ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 178**

23 Ιανουαρίου 2015

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Φ.51010/οικ.1893/15

Έκδοση Κανονισμού Δεοντολογίας και Καλών Πρακτικών λειτουργίας των Ταμείων Επαγγελματικής Ασφάλισης

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παραγράφου 1.ΣΤ α του άρθρου 180 του ν. 4261/2014 (ΦΕΚ Α΄107) και της παραγράφου 6 του άρθρου 68 του ν.4316/2014 (ΦΕΚ Α΄270), για την έκδοση Κανονισμού Δεοντολογίας και Καλών Πρακτικών λειτουργίας των Ταμείων Επαγγελματικής Ασφάλισης.

2. Τις διατάξεις των άρθρων 7 και 8 του ν. 3029/2002 (ΦΕΚ Α΄160), «Μεταρρύθμιση Συστήματος Κοινωνικής Ασφάλισης».

3. Τις διατάξεις της Οδηγίας 2003/41/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 3ης Ιουνίου 2003 «για τις δραστηριότητες και την εποπτεία των ιδρυμάτων που προσφέρουν υπηρεσίες επαγγελματικών συνταξιοδοτικών παροχών».

4. Τις διατάξεις του π.δ/τος 85/2012 (ΦΕΚ Α΄141) «Ίδρυση και μετονομασία Υπουργείων, μεταφορά και κατάργηση υπηρεσιών» όπως τροποποιήθηκε με το π.δ. 88/2012 (ΦΕΚ Α΄143) «Τροποποίηση του π.δ/τος 85/2012 (ΦΕΚ Α΄141) "Ίδρυση και μετονομασία Υπουργείων, μεταφορά και κατάργηση υπηρεσιών"»,

5. Τις διατάξεις του π.δ/τος 86/2012 (ΦΕΚ Α΄141) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών»

6. Τις διατάξεις του π.δ/τος 372/1995 (ΦΕΚ Α΄201) «Μεταφορά της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων από το Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων στο Υπουργείο Εργασίας», και τις διατάξεις του π.δ/τος 213/1992 (ΦΕΚ Α΄102) «Οργανισμός Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων, Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων».

7. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Την έκδοση Κανονισμού Δεοντολογίας και Καλών Πρακτικών Λειτουργίας των Ταμείων Επαγγελματικής Ασφάλισης, ως ακολούθως:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΠΡΟΟΙΜΙΟ - ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

ΑΡΘΡΟ 1

Ο ΘΕΣΜΟΣ ΤΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Με το άρθρο 180 του ν.4261/2014 (ΦΕΚ Α΄ 107/5.5.2014) «Πρόσβαση στη δραστηριότητα των πιστωτικών ιδρυμάτων και προληπτική εποπτεία πιστωτικών ιδρυμάτων και επιχειρήσεων (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2013/36/ΕΕ), κατάργηση του ν. 3601/2007 και άλλες διατάξεις» θεσπίζεται η έκδοση Κανονισμού Δεοντολογίας και Καλών Πρακτικών στα Ταμεία Επαγγελματικής Ασφάλισης. Με τον Κανονισμό προβλέπεται η ρύθμιση κανόνων Δικαίου βάσει των οποίων καθορίζονται πρότυπα χρηστής και συνετής Διοίκησης και Διαχείρισης των Τ.Ε.Α.

Μέσω των ταμείων αυτών υλοποιείται ο θεσμός της Επαγγελματικής Ασφάλισης, ο οποίος θεσπίστηκε στη χώρα μας με τα άρθρα 7 και 8 του ν. 3029/2002 (ΦΕΚ Α΄160/11.07.2002), υπό το πρίσμα και της Οδηγίας 2003/41 της ΕΕ με σκοπό τη χορήγηση ασφαλιστικής προστασίας, σε προαιρετική[1] ή υποχρεωτική2 βάση, πέραν της παρεχόμενης από την υποχρεωτική κοινωνική ασφάλιση, για τους ασφαλιστικούς κινδύνους και ενδεικτικά τους κινδύνους γήρατος, θανάτου, αναπηρίας, επαγγελματικού ατυχήματος, ασθένειας, διακοπής της εργασίας.

1. Άρθρο 7 παρ.1 του ν. 3029/2002 (ΦΕΚ Α΄160/11.07.2002) - «Μεταρρύθμιση Συστήματος Κοινωνικής Ασφάλισης», ως ισχύει.

2. Άρθρο 36 του ν.4052/2012 (ΦΕΚ Α΄41/01.03.2012) «Νόμος αρμοδιότητας Υπουργείων Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης για εφαρμογή του νόμου «Έγκριση των Σχεδίων Συμβάσεων Χρηματοδοτικής Διευκόλυνσης μεταξύ του Ευρωπαϊκού Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας (Ε.Τ.Χ.Σ.) της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Τράπεζας της Ελλάδος, του Σχεδίου του Μνημονίου Συνεννόησης μεταξύ της Ελληνικής Δημοκρατίας, της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Τράπεζας της Ελλάδος και άλλες επείγουσες διατάξεις για τη μείωση του δημοσίου χρέους και τη διάσωση της εθνικής οικονομίας» και άλλες διατάξεις»., ως ισχύει.

Τα Τ.Ε.Α. χορηγούν παροχές σε είδος ή σε χρήμα που καταβάλλονται περιοδικώς ή εφάπαξ.

Ο θεσμός της επαγγελματικής ασφάλισης βασίζεται και εξελίσσεται με σειρά ευρωπαϊκών πρωτοβουλιών, οι οποίες δρομολογήθηκαν τα τελευταία χρόνια, όπως η Λευκή Βίβλος για τις συντάξεις[3] και η Πράσινη Βίβλος για τη μακροπρόθεσμη χρηματοδότηση της ευρωπαϊκής οικονομίας[4]. Σε συνέχεια της Πράσινης Βίβλου, σκοπός των πρωτοβουλιών είναι η ενίσχυση της ικανότητας των Τ.Ε.Α. να επενδύουν σε στοιχεία ενεργητικού με μακροπρόθεσμα οικονομικά χαρακτηριστικά και η στήριξη της χρηματοδότησης βιώσιμης ανάπτυξης στην πραγματική οικονομία, καθώς και (1) η προάσπιση των δικαιωμάτων και συμφερόντων των ασφαλισμένων και συνταξιούχων αυτών από ανεπαρκή διαχείριση των ταμείων ή κακοδιαχείριση, (2) η διασφάλιση χρηστής διοίκησης και διαχείρισης των κινδύνων, (3) η παροχή σαφών και σχετικών πληροφοριών σε ασφαλισμένους και συνταξιούχους και (4) η εξασφάλιση των αναγκαίων εργαλείων στις Εποπτεύουσες Αρχές για την αποτελεσματική εποπτεία των Τ.Ε.Α.

Οι θεσπιζόμενες διατάξεις προάγουν τα ανθρώπινα δικαιώματα προστατεύοντας τις συνταξιοδοτικές παροχές. Είναι σύμφωνες προς το άρθρο 25 του Χάρτη των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της ΕΕ[5], το οποίο ζητεί την αναγνώριση και τον σεβασμό του δικαιώματος των ηλικιωμένων προσώπων να διάγουν αξιοπρεπή και ανεξάρτητη ζωή. Διασφαλίζουν υψηλότερο επίπεδο διαφάνειας των συνταξιοδοτικών παροχών, ενημερωμένο προσωπικό, χρηματοοικονομικό και συνταξιοδοτικό σχεδιασμό.

Είναι σημαντικό να εξασφαλίζεται ότι οι ηλικιωμένοι και τα άτομα με ειδικές ανάγκες δεν θα αντιμετωπίζουν τον κίνδυνο της φτώχειας, αλλά θα απολαμβάνουν αξιοπρεπείς συνθήκες διαβίωσης. Η δέουσα κάλυψη των βιομετρικών[6] κινδύνων στο πλαίσιο των συνταξιοδοτικών ρυθμίσεων αποτελεί σημαντική πτυχή της καταπολέμησης της φτώχειας και της ανασφάλειας μεταξύ των ηλικιωμένων.

Πράγματι, σύμφωνα με τον Κανόνα της «συνετής διαχείρισης»[7] ο νομοθέτης δίνει προτεραιότητα σε ποιοτική και όχι ποσοτική προσέγγιση της διαχείρισης των Τ.Ε.Α. Αυτό προϋποθέτει αυξημένη, υπεύθυνη και επαγγελματική διαχείριση και μεταφράζεται με το σεβασμό των αρχών της χρηστής και συνετής διοίκησης των Τ.Ε.Α.

Ωστόσο, δεδομένου του ετερογενούς χαρακτήρα του τομέα των Τ.Ε.Α., οι αρχές της χρηστής και συνετής διοίκησης θα πρέπει να εφαρμοστούν με εύλογο και ανάλογο τρόπο. Σύμφωνα με την αρχή της αναλογικότητας, κάθε Τ.Ε.Α. οφείλει να καθορίσει πολιτική διοίκησης συνεκτική, επαρκή και ανάλογη με τις δραστηριότητες που ασκεί και, ανάλογα με τον όγκο, τη φύση και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων του και, συνεπώς με το προφίλ του ασφαλιστικού του κινδύνου.

ΑΡΘΡΟ 2

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΩΝ Τ.Ε.Α.

Αποστολή των Τ.Ε.Α. είναι να διοικούν και να διαχειρίζονται τα κεφάλαιά τους σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις της εθνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας (βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ - 1.ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ), ώστε να διασφαλίζεται μια αξιόπιστη πηγή συνταξιοδοτικών και λοιπών παροχών για τους ασφαλισμένους και συνταξιούχους των Τ.Ε.Α. Η διοίκηση των Τ.Ε.Α. πρέπει να οργανωθεί σύμφωνα με την αποστολή αυτή.

Τα Τ.Ε.Α. διοικούνται βάσει ενός συνόλου κανόνων και συμπεριφορών που αφορούν στον τρόπο διοίκησης και ελέγχου και τις σχέσεις και αλληλεπιδράσεις μεταξύ των διαφόρων οργάνων του και των εμπλεκομένων εποπτικών φορέων.

Οι κανόνες αυτοί καλύπτουν την οργάνωση των Τ.Ε.Α. και τους μηχανισμούς ελέγχου και επικοινωνίας. Η δομή διοίκησης θα πρέπει να διασφαλίζει επαρκή διαχωρισμό μεταξύ διαχειριστικών λειτουργιών και εποπτικών λειτουργιών και να εγγυάται την υπευθυνότητα και τις ικανότητες των προσώπων που είναι επιφορτισμένοι με τα αντίστοιχα καθήκοντα. Οι μηχανισμοί ελέγχου και επικοινωνίας συντελούν στο να ενθαρρύνουν τη συνετή λήψη αποφάσεων, τη σωστή και έγκαιρη εκτέλεση τους, τη διαφάνεια των αξιολογήσεων και των τακτικών ελέγχων.

Για τους λόγους αυτούς, οι διοικούντες τα Τ.Ε.Α. πρόεδροι – αντιπρόεδροι, μέλη Δ.Σ. και όσοι ασκούν διαχειριστικά καθήκοντα ή έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες πρέπει να έχουν τα απαιτούμενα για τη θέση τους και τα καθήκοντά τους προσόντα. Τα μέλη των οργάνων διοίκησης των Τ.Ε.Α. πρέπει να πληρούν τις ακόλουθες προϋποθέσεις κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους:

α) Τα επαγγελματικά προσόντα, οι γνώσεις και η πείρα τους να τους επιτρέπουν να ασκούν χρηστή και συνετή διαχείριση του ταμείου και να εκτελούν ορθά τις βασικές λειτουργίες του (απαίτηση για ικανότητες). Επιπλέον,

β) Να χαίρουν υπόληψης και να χαρακτηρίζονται από ακεραιότητα και αμεροληψία (απαίτηση για ήθος).

γ) Να υπόκεινται σε ελάχιστα πρότυπα καταλληλότητας (ή μη καταλληλότητας), ώστε να εξασφαλίζεται ένα υψηλό επίπεδο ακεραιότητας, ικανοτήτων, εμπειρίας και επαγγελματισμού στη διοίκηση των ταμείων αυτών.

δ) Να έχουν συλλογικά τις απαραίτητες δεξιότητες και τις γνώσεις για να επιβλέπουν όλες τις λειτουργίες που επιτελούνται από τα ταμεία.

ε) Να παρακολουθούν τους εκπροσώπους και συμβούλους στους οποίους έχουν ανατεθεί τέτοια καθήκοντα.

στ) Πρέπει επίσης να επιδιώκουν την ενίσχυση των γνώσεών τους, ανάλογα με την περίπτωση, μέσω της κατάλληλης κατάρτισης.

Για τους λόγους αυτούς και για να εξασφαλίζεται η απρόσκοπτη και αμερόληπτη άσκηση των καθηκόντων των Προέδρων, Αντιπροέδρων, Γενικών Γραμματέων και όσων μελών των Δ.Σ. των Τ.Ε.Α. ασκούν εκτελεστικές αρμοδιότητες, δεν επιτρέπεται ταυτοχρόνως να ασκούν τα καθήκοντα Προέδρων, Αντιπροέδρων, Γενικών Γραμματέων και μελών των Δ.Σ. συνδικαλιστικών οργανώσεων.

Τα Τ.Ε.Α. πρέπει να έχουν δομή διοίκησης και διαχείρισης κινδύνων, διοικητική και λογιστική οργάνωση και εσωτερικό έλεγχο ανάλογα με τις δραστηριότητες που ασκούν. Η δομή, η οργάνωση και ο εσωτερικός έλεγχος θα πρέπει να τους επιτρέπουν την επίτευξη των προβλεπόμενων στόχων τους και να εξασφαλίζεται η άσκη-

3. Λευκή Βίβλος «Ατζέντα για επαρκείς, ασφαλείς και βιώσιμες συντάξεις», COM (2012) 55 final 16.02.2012.

4. Πράσινη Βίβλος «Μακροπρόθεσμη Χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Οικονομίας», COM (2013) 150 final 25.03.2013.

5. ΕΕ C 83/389-403, 30.03.2010.

6. Βιομετρικοί κίνδυνοι είναι οι κίνδυνοι που συνδέονται με θάνατο, ανικανότητα και μακροζωία. Άρθρο 6, στοιχείο η, της Οδηγίας 2003/41/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 3ης Ιουνίου 2003, για τις δραστηριότητες και την εποπτεία των ιδρυμάτων επαγγελματικών συνταξιοδοτικών παροχών.

7. Οδηγία 2003/41/ΕΚ (σημείο 6 του Προοιμίου και άρθρο 18).

ση επαρκούς ελέγχου των Τ.Ε.Α. από την Εποπτεύουσα Αρχή[8] και τις Εποπτικές Αρχές.[9]

Τα Τ.Ε.Α. πρέπει να ορίσουν Ορκωτούς Ελεγκτές[10]. Στις περισσότερες περιπτώσεις πρέπει επίσης να ορίσουν αναλογιστή[11] καθώς και ειδικούς εμπειρογνώμονες κατά περίπτωση.

Η Εποπτεύουσα Αρχή που χορηγεί την εγκριτική άδεια λειτουργίας των Τ.Ε.Α. ελέγχει τις καταστατικές τους διατάξεις, τους προτεινόμενους διευθυντές και τα μέλη των διοικητικών οργάνων ως προς τα προσόντα, την καταλληλότητα, τις δεξιότητες και την εμπειρία, την προτεινόμενη στρατηγική διαχείρισης κινδύνων και εν γένει τη λειτουργία των Τ.Ε.Α. σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Εποπτικές Αρχές (Εθνική Αναλογιστική Αρχή και Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς).

Τέλος, τα Τ.Ε.Α. πρέπει να τηρούν τις υποχρεώσεις ενημέρωσης, διαφάνειας και παροχής πληροφοριών[12] για όλα τα θέματα που έχουν σχέση με τις δραστηριότητές τους σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 3
ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Σκοπός του Κανονισμού Δεοντολογίας είναι η θέσπιση κανόνων δικαίου που διέπουν τις σχέσεις, τη συμπεριφορά και τα προσόντα των προσώπων που ασκούν διοίκηση και διαχειρίζονται τα Τ.Ε.Α. κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, η άσκηση συνετής διαχείρισης και η εξασφάλιση της βιωσιμότητάς των Τ.Ε.Α., έτσι ώστε να διασφαλίζεται η διοίκηση και λειτουργία αυτών, αποκλειστικά προς το συμφέρον των ασφαλισμένων και συνταξιούχων τους.

Σκοπός των Καλών Πρακτικών είναι η διευκόλυνση της λειτουργίας των Τ.Ε.Α., της Εποπτεύουσας Αρχής και των Εποπτικών Αρχών.

ΑΡΘΡΟ 4.
ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ Τ.Ε.Α.

Οι ακόλουθες θεμελιώδεις αρχές διέπουν τη λειτουργία των Τ.Ε.Α.:

Η αρχή της συνετής Διαχείρισης[13].

Η αρχή της διαφύλαξης των δικαιωμάτων των ασφαλισμένων και των συνταξιούχων και της επάρκειας των παροχών.

Η αρχή της αποτελεσματικής Διοίκησης[14].

Η αρχή της ίσης μεταχείρισης των ασφαλισμένων[15]: Οι λειτουργικές διαδικασίες αντιμετωπίζουν όλους τους ασφαλισμένους με πνεύμα ισότητας. Δεν επιτρέπονται οι επιλεκτικές λειτουργικές διαδικασίες που έχουν σαν αποτέλεσμα το όφελος ορισμένων ασφαλισμένων εις βάρος άλλων.

Η αρχή της διαφάνειας[16]: Οι λειτουργικές διαδικασίες είναι διαφανείς και διέπονται από το ισχύον κάθε φορά θεσμικό πλαίσιο. Οι ασφαλισμένοι ενημερώνονται για τη λειτουργία των Τ.Ε.Α. και έχουν πρόσβαση στα στοιχεία τους σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα Καταστατικά τους και στην ισχύουσα νομοθεσία.

Η αρχή της ανταποδοτικότητας: Σύμφωνα με την οποία κατ' αρχήν τηρείται αναλογία μεταξύ των εισφορών και των παροχών.

Η αρχή της προστασίας της βιωσιμότητας: Οι λειτουργίες και διαδικασίες αποσκοπούν στη βιωσιμότητα των Τ.Ε.Α.

Οι κατευθυντήριες οδηγίες και οι καλές πρακτικές του παρόντος Κανονισμού Δεοντολογίας βασίζονται στις ανωτέρω βασικές Αρχές που διέπουν τη λειτουργία των Τ.Ε.Α. και στις αντίστοιχες κατευθυντήριες γραμμές της Ευρωπαϊκής Αρχής Ασφαλίσεων και Επαγγελματικών Συντάξεων (ΕΑΑΕΣ) - European Insurance and Occupational Pensions Authority (EIOPA)[17] καθώς και τις βασικές αρχές του ΟΟΣΑ[18].

Ο Κανονισμός Δεοντολογίας ρυθμίζει θέματα όπως τη διαχείριση κινδύνου, τον τρόπο διοίκησης, τα προσόντα προέδρου και μελών Δ.Σ., την οργάνωση των Τ.Ε.Α. και τα προσόντα του προσωπικού, την παροχή επαρκούς ενημέρωσης στις κατά περίπτωση αρμόδιες Εποπτεύουσες Αρχές, καθώς και κάθε άλλο σχετικό θέμα, έχοντας ως γνώμονα τη διασφάλιση της χρηστής και συνετής διοίκησης.

Οι πτυχές αυτές αφορούν το σύστημα διοίκησης, το οποίο περιλαμβάνει και τη διαχείριση κινδύνων και την αξιολόγηση των κινδύνων των Τ.Ε.Α. και την υποβολή πληροφοριών στις αρμόδιες εθνικές αρχές.

Υπό το πρίσμα αυτό ο Υπουργός εκδίδει την παρούσα Υπουργική Απόφαση, η οποία συνοδεύεται από Παράρτημα Καλών Πρακτικών.

---

8. Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, Διεύθυνση Επαγγελματικής Ασφάλισης.

9. Εθνική Αναλογιστική Αρχή και Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

10. Άρθρο 7 παρ. 14 του ν.3029/2002 (ΦΕΚ Α΄160/11.07.2002), άρθρο 10 της Υπουργικής Απόφασης «Επιβολή Διοικητικών Κυρώσεων» αρ. Φ51010/1821/16/16.02.2004 (ΦΕΚ Β΄370/24.02.2004) και άρθρο 9 της Υπουργικής Απόφασης «Όροι λειτουργίας των Ταμείων Επαγγελματικής Ασφάλισης» αρ. Φ.Επαγ.Ασφ./οικ.16/09.04.2003 (ΦΕΚ Β΄462/17.04.2003), ως ισχύει.

11. Άρθρο 7 παρ.16 του ν.3029/2002 οπ. π.

12. Άρθρο 7 του ν.3029/2002 (ΦΕΚ Α΄160/11.07.2002) και άρθρο 11 της Υπουργικής Απόφασης «Όροι λειτουργίας των Ταμείων Επαγγελματικής Ασφάλισης» αρ. Φ.Επαγ.Ασφ./οικ.16/09.04.2003 (ΦΕΚ Β΄462/17.04.2003), ως ισχύει.

13. Οδηγία 2003/41/ΕΚ (σημείο 6 του Προοιμίου και άρθρο 18).

14. Αρχή 6 «Σύσταση του ΟΟΣΑ για τις Βασικές Αρχές των Επαγγελματικών Συντάξεων - Συμβούλιο ΟΟΣΑ 05.06.2009» (OECD Recommendation on Core Principles of Occupational Pension Regulation - Council OECD, 05.06.2009).

15. Βλ. Οδηγία 86/378/ΕΟΚ «για την εφαρμογή της αρχής της ίσης μεταχείρισης ανδρών και γυναικών στα επαγγελματική συστήματα κοινωνικής ασφάλισης» 24.7.186, όπως αντικαταστάθηκε από την Οδηγία 96/97/ΕΚ και από την 2006/54/ΕΚ «για την εφαρμογή της αρχής των ίσων ευκαιριών και της ίσης μεταχείρισης ανδρών και γυναικών σε θέματα εργασίας και απασχόλησης (αναδιατύπωση)» και άρθρο 5 του ν.3896/2010 (ΦΕΚ Α΄207/8-12-2010) «Εφαρμογή της αρχής των ίσων ευκαιριών και της ίσης μεταχείρισης ανδρών και γυναικών σε θέματα εργασίας και απασχόλησης - Εναρμόνιση της κείμενης νομοθεσίας με την Οδηγία 2006/54/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 5ης Ιουλίου 2006 και άλλες συναφείς διατάξεις», ως ισχύει.

16. Η διαφάνεια αποτελεί έναν από τους πυλώνες του ενωσιακού εγχειρήματος και βρίσκεται στην καρδιά της λειτουργίας των θεσμών τόσο σε επίπεδο Ευρωπαϊκής Ένωσης όσο και σε επίπεδο κρατών μελών βλ. άρθρο 298 της Συνθήκης για τη Λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Σ.Λ.Ε.Ε.).

17. «Κατευθυντήριες γραμμές για το σύστημα διακυβέρνησης» (EIOPA-CP-13/08 EL).

18. «Σύσταση του ΟΟΣΑ για τις Βασικές Αρχές των Επαγγελματικών Συντάξεων - Συμβούλιο ΟΟΣΑ 05.06.2009» (OECD Recommendation on Core Principles of Occupational Pension Regulation - Council OECD, 05.06.2009).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ Τ.Ε.Α.
ΑΡΘΡΟ 1
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ

Τα Τ.Ε.Α. οφείλουν να διαθέτουν αποτελεσματική λειτουργία διαχείρισης κινδύνων, η οποία περιλαμβάνει στρατηγικές, διεργασίες και διαδικασίες αναφοράς απαραίτητες για τον προσδιορισμό, τη μέτρηση, την παρακολούθηση, τη διαχείριση και την αναφορά, σε συνεχή βάση, των κινδύνων, σε ατομικό και σε συνολικό επίπεδο, στους οποίους είναι ή θα μπορούσε να είναι εκτεθειμένα, και των αλληλεξαρτήσεών τους. Η λειτουργία διαχείρισης κινδύνων ενσωματώνεται στην οργανωτική δομή και στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων των Τ.Ε.Α.

1.1 Ορισμός διαχείρισης κινδύνων[19]

Η διαχείριση κινδύνου είναι οι διαδικασίες εκείνες που επιτελούνται από το Δ.Σ. των Τ.Ε.Α., τα διευθυντικά στελέχη και το λοιπό προσωπικό - και οι οποίες είναι σχεδιασμένες για να παρέχουν εύλογη διασφάλιση όσον αφορά στην επίτευξη συγκεκριμένων στόχων. Οι στόχοι περιλαμβάνουν την αποτελεσματικότητα, την αποδοτικότητα και την προσαρμοστικότητα των λειτουργιών του Τ.Ε.Α., την αξιοπιστία της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και τη συμμόρφωση με τους νόμους και τους κανονισμούς. Οι διαδικασίες αυτές εφαρμόζονται συνεχώς και λειτουργούν σε όλα τα επίπεδα της οργάνωσης και αφορούν όλο το προσωπικό.

Η διαχείριση κινδύνων καλύπτει καταλλήλως, ανάλογα με το μέγεθος, την εσωτερική οργάνωση και τη φύση, το εύρος και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων των Τ.Ε.Α. τους κινδύνους που μπορούν να αντιμετωπίσουν.

Ειδικότερα, τα Δ.Σ. των Τ.Ε.Α. οφείλουν να προβούν σε διαχείριση κινδύνων, ιδίως των ακόλουθων τομέων (ενδεικτική απαρίθμηση):

1.2. Στρατηγική ανάληψης των κινδύνων

Ασφαλιστικός κίνδυνος, όπως ο κίνδυνος αδυναμίας εκπλήρωσης των υποχρεώσεων του Τ.Ε.Α., εξαιτίας δημογραφικών ή άλλων μη αναμενόμενων μεταβολών.

Επενδυτικός ή κίνδυνος αγοράς, όπως ο κίνδυνος απωλειών που οφείλονται σε δυσμενείς μεταβολές των επιτοκίων και άλλων τιμών της αγοράς. Ο κίνδυνος μπορεί επίσης να προκύψει λόγω επενδύσεων σε μη εισηγμένα/μη εποπτευόμενα προϊόντα. Ο κίνδυνος «συγκέντρωσης» είναι επίσης πιθανός - δηλαδή ο κίνδυνος ότι το χαρτοφυλάκιο των Τ.Ε.Α. δεν είναι επαρκώς διαφοροποιημένο και είναι πολύ εκτεθειμένο σε ένα περιουσιακό στοιχείο ή εκδότη.

Πιστωτικός κίνδυνος ή κίνδυνος αθέτησης υποχρεώσεων αντισυμβαλλομένου, όπως ο κίνδυνος απώλειας από την αδυναμία ενός αντισυμβαλλομένου να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, όπως για παράδειγμα ο εκδότης ενός ομολόγου να αδυνατεί να αποπληρώσει ένα τοκομερίδιο ή την ονομαστική αξία του ομολόγου στη λήξη του.

Κίνδυνος χρηματοδότησης και φερεγγυότητας, όπως, ο κίνδυνος ότι ένα Τ.Ε.Α. δεν έχει επαρκή περιουσιακά στοιχεία για να καλύψει τις υποχρεώσεις του και ο κίνδυνος αφερεγγυότητας της επιχείρησης που χρηματοδοτεί το Τ.Ε.Α. και επηρεάζει την ικανότητά της να χρηματοδοτήσει το ταμείο.

Κίνδυνος ρευστότητας, όπως ο κίνδυνος ότι το Τ.Ε.Α., οι ασφαλισμένοι ή οι εργοδότες δεν θα είναι σε θέση να ανταποκριθούν στις οικονομικές υποχρεώσεις τους.

Κίνδυνοι αναντιστοιχίας ενεργητικού/παθητικού, όπως ο κίνδυνος που προκύπτει από ανεπαρκή περιουσιακά στοιχεία για την κάλυψη των υποχρεώσεων, ο οποίος μπορεί να προκύψει, για παράδειγμα, από ανεπιθύμητες κινήσεις της αγοράς, οι οποίες έχουν διαφορετική επίδραση στα στοιχεία του ενεργητικού και του παθητικού.

Αναλογιστικός κίνδυνος, όπως ο κίνδυνος που προκύπτει από τη μη επαλήθευση παραδοχών που χρησιμοποιήθηκαν (π.χ. θνησιμότητα, μακροζωία, ανικανότητα, πληθωρισμό, ρευστότητα, κ.λπ.) ή/και από τη χρήση μη κατάλληλων αναλογιστικών μεθόδων αποτίμησης.

Κίνδυνος διοίκησης και αντιπροσώπευσης, όπως οι υπερβολικές αμοιβές, οι συγκρούσεις συμφερόντων, οι μεροληπτικές αποφάσεις χρηματοδότησης, η μη τήρηση εχεμύθειας, η υπεξαίρεση, η απάτη και η κακή κατανομή των πόρων, καθώς και ο ανεπαρκής καθορισμός πολιτικών και στρατηγικών και άλλες πτυχές της κακής διοίκησης.

Κίνδυνος λειτουργικός και εξωτερικής ανάθεσης, όπως ο κίνδυνος ζημιών οφειλόμενων στην ανεπάρκεια ή στην αποτυχία εσωτερικών διαδικασιών, φυσικών προσώπων και συστημάτων, συμπεριλαμβανομένων των συστημάτων πληροφορικής, καθώς και των κινδύνων που συνδέονται με την εξωτερική ανάθεση των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων. Συμπεριλαμβάνεται ο κίνδυνος τήρησης αρχείων (όπως σφάλματα στις επενδυτικές θέσεις, επιδόματα και τέλη που δεν καταβάλλονται, καθυστερημένες εισφορές, κ.λπ.). Ο κίνδυνος πληροφοριακών συστημάτων - ένα υποσύνολο του λειτουργικού κινδύνου - είναι ο κίνδυνος που απορρέει από την ανεπαρκή τεχνολογία και την επεξεργασία πληροφοριών από την άποψη της χρήσης των συστημάτων, την αποκλειστικότητα, την ακεραιότητα, την υποδομή, τη δυνατότητα ελέγχου και της συνέχειας σε περίπτωση βλάβης ή καταστροφής.

Εξωτερικός και στρατηγικός κίνδυνος, όπως οι εγγενείς κίνδυνοι όσον αφορά στην ευαισθησία των Τ.Ε.Α. σε εξωτερικούς παράγοντες (όπως τον πολιτικό κίνδυνο, τα δημογραφικά στοιχεία, τον ανταγωνισμό, την τεχνολογία, την αντασφάλιση, τις συγχωνεύσεις, ο κίνδυνος χρηματοδότησης των Τ.Ε.Α. από την επιχείρηση, πολιτική σταθερότητα, φυσικές καταστροφές, κ.λπ.). Ο κίνδυνος της μη καταβολής των εισφορών θα πρέπει επίσης να λαμβάνεται υπόψη. Στρατηγικός κίνδυνος είναι ο κίνδυνος που προκύπτει από τις στρατηγικές αποφάσεις.

Νομικός κίνδυνος, όπως η πιθανότητα αρνητικών επιπτώσεων που προκύπτουν από την εσφαλμένη ερμηνεία και εφαρμογή ή την παράλειψη εφαρμογής των σχετικών νόμων και κανονισμών.

Κίνδυνος μείωσης της καλής φήμης και αξιοπιστίας, όπως ο άμεσος κίνδυνος από τη συνεργασία με τρίτο φυσικό ή νομικό, μέσω οικονομικής έκθεσης ή ο έμμεσος κίνδυνος, μέσω της βλάβης της φήμης, αρνητική αντίληψη του κοινού (π.χ. των ασφαλισμένων, των εργοδοτών κ.λπ.).

1.3. Θέσπιση πολιτικής διαχείρισης των κινδύνων

Τα Τ.Ε.Α. για κάθε μια κατηγορία κινδύνου θεσπίζουν

19. ΟΟΣΑ (OECD/ IOPS Good Practices for Pension Funds' Risk Management Systems/January 2011).

συγκεκριμένη πολιτική διαχείρισης, η οποία περιλαμβάνει την αναγνώριση, μέτρηση, παρακολούθηση, αναφορά και διαχείρισή τους.

Η πολιτική διαχείρισης κινδύνων εγκρίνεται με απόφαση του Δ.Σ. των Τ.Ε.Α., αφού ληφθεί υπόψη εισήγηση του αρμόδιου οργάνου (υπεύθυνος διαχείρισης κινδύνου) και κοινοποιείται στην κατά περίπτωση προβλεπόμενη αρμόδια Αρχή με επιμέλεια του αρμόδιου οργάνου, εντός 15 ημερών από την ημερομηνία λήψης της σχετικής απόφασης από το Δ.Σ. των Τ.Ε.Α.

1.4. Καθορισμός ορίων ανοχής κινδύνου

Τα Τ.Ε.Α. καθορίζουν για κάθε μια κατηγορία κινδύνου ξεχωριστά ποσοτικά ή/και ποιοτικά όρια ανοχής, η υπέρβαση των οποίων μπορεί να θέσει σε κίνδυνο τη βιωσιμότητα και την επίτευξη του σκοπού τους.

1.5. Ορισμός υπεύθυνου διαχείρισης κινδύνων

Το Δ.Σ. των Τ.Ε.Α. ανάλογα με το μέγεθος και την πολυπλοκότητά του, αποφασίζει σχετικά με τον ορισμό αρμοδίου στελέχους ή ορισμό επιτροπής διαχείρισης κινδύνων ή ορισμό διοικητικού υπευθύνου διαχείρισης κινδύνων ή εξωτερική ανάθεση της λειτουργίας διαχείρισης κινδύνων σε εξειδικευμένα φυσικά ή νομικά πρόσωπα.

1.6. Παρακολούθηση αξιολόγηση

Το Δ.Σ. των Τ.Ε.Α. σε τακτική βάση τουλάχιστον ετησίως ενημερώνεται σχετικά με την αποτελεσματικότητα της λειτουργίας διαχείρισης κινδύνων, μέσω της Έκθεσης Διαχείρισης Κινδύνων, η οποία καταρτίζεται ανά τρίμηνο από το αρμόδιο όργανο και γνωστοποιείται στο Δ.Σ. των Τ.Ε.Α.

Το Δ.Σ. των Τ.Ε.Α. έχει την τελική ευθύνη να διασφαλίζει την αποτελεσματικότητα της διαχείρισης κινδύνου, να καθορίζει τη στάση των Τ.Ε.Α. ως προς την ανάληψη κινδύνου και τα συνολικά όρια ανοχής κινδύνου καθώς και να εγκρίνει τις κύριες στρατηγικές και πολιτικές διαχείρισης κινδύνων, λαμβανομένων υπόψη των εισηγήσεων των υπεύθυνων κινδύνου. Σε διαφορετική γνώμη το Δ.Σ. οφείλει να αιτιολογήσει τις εν λόγω εισηγήσεις.

Τα Τ.Ε.Α. διαθέτουν διαδικασίες οι οποίες απαιτούν, σε περίπτωση που η επένδυση ή η επενδυτική δραστηριότητα συνεπάγεται σημαντικό κίνδυνο ή σημαντική μεταβολή του προφίλ κινδύνου, ο υπεύθυνος διαχείρισης κινδύνου να γνωστοποιεί τον εν λόγω κίνδυνο ή τη μεταβολή του προφίλ κινδύνου στο Δ.Σ.

1.7. Αντασφάλιση και άλλες τεχνικές μείωσης του κινδύνου

Η πολιτική διαχείρισης κινδύνων των Τ.Ε.Α. καλύπτει τουλάχιστον τα ακόλουθα θέματα, όσον αφορά στις τεχνικές μείωσης του κινδύνου:

α) Τον προσδιορισμό του κατάλληλου επιπέδου για την μεταβίβαση του κινδύνου, με γνώμονα τα καθορισμένα όρια κινδύνου καθώς και τον προσδιορισμό των πλέον ενδεδειγμένων τεχνικών μείωσης με γνώμονα το προφίλ των κινδύνων που αναλαμβάνουν τα Τ.Ε.Α.

β) Τις αρχές επιλογής των αντισυμβαλλόμενων των Τ.Ε.Α. για τη μείωση του κινδύνου και τις διαδικασίες αξιολόγησης και παρακολούθησης της πιστοληπτικής ικανότητας και της διαφοροποίησης των αντισυμβαλλόμενων.

γ) Τις διαδικασίες αξιολόγησης της πραγματικής μεταβίβασης κινδύνων και

δ) Τη διαχείριση ρευστότητας για την αντιμετώπιση της χρονικής αναντιστοιχίας μεταξύ καταβολής αποζημιώσεων και ανάκτησης ποσών από αντασφάλιση.

1.8. Πολιτική διαχείρισης λειτουργικού κινδύνου

Τα Τ.Ε.Α. διαθέτουν διαδικασίες για την αναγνώριση, την ανάλυση και την αναφορά συμβάντων λειτουργικού κινδύνου. Προς τον σκοπό αυτόν, κάθε Τ.Ε.Α. διαθέτει και εφαρμόζει διαδικασία για τη συλλογή και την παρακολούθηση στοιχείων λειτουργικού κινδύνου.

Η πολιτική διαχείρισης κινδύνων των Τ.Ε.Α. καλύπτει τουλάχιστον τα ακόλουθα θέματα όσον αφορά τον λειτουργικό κίνδυνο:

α) Τον προσδιορισμό των λειτουργικών κινδύνων στους οποίους εκτίθενται ή ενδέχεται να εκτεθούν τα Τ.Ε.Α. και τον τρόπο περιορισμού τους.

β) Τις δραστηριότητες και τις εσωτερικές διαδικασίες διαχείρισης λειτουργικών κινδύνων, συμπεριλαμβανομένου του συστήματος πληροφορικής που τις υποστηρίζει.

γ) Τα όρια ανοχής κινδύνου όσον αφορά τις κύριες περιοχές λειτουργικού κινδύνου.

Τα Τ.Ε.Α. στο πλαίσιο της διαχείρισης των λειτουργικών τους κινδύνων, αναπτύσσουν και αναλύουν εναλλακτικά σενάρια λειτουργικού κινδύνου βάσει τουλάχιστον των ακόλουθων προσεγγίσεων:

α) αστοχία βασικών διαδικασιών, προσωπικού ή συστήματος, και

β) επέλευση εξωτερικών γεγονότων.

1.9. Πολιτική διαχείρισης ενεργητικού - παθητικού

Η πολιτική διαχείρισης κινδύνων των Τ.Ε.Α. καλύπτει τουλάχιστον τα ακόλουθα θέματα όσον αφορά στην συντονισμένη διαχείριση ενεργητικού - παθητικού:

α) Περιγραφή της διαδικασίας αναγνώρισης και αξιολόγησης διαφόρων μορφών αναντιστοιχίας μεταξύ στοιχείων ενεργητικού και παθητικού, τουλάχιστον ως προς τις διάρκειες, τις πιθανές εγγυήσεις επιτοκίων και το νόμισμα.

β) Περιγραφή των τεχνικών μείωσης του κινδύνου που χρησιμοποιούνται και της προσδοκώμενης επίδρασής τους στη συντονισμένη διαχείριση ενεργητικού - παθητικού.

γ) Περιγραφή των επιτρεπτών ηθελημένων αναντιστοιχιών.

δ) Περιγραφή της μεθοδολογίας και της συχνότητας των διενεργούμενων προσομοιώσεων ακραίων καταστάσεων και της ανάλυσης σεναρίων.

1.10. Πολιτική διαχείρισης επενδυτικού κινδύνου

Η πολιτική διαχείρισης κινδύνων των Τ.Ε.Α. καλύπτει τουλάχιστον τα ακόλουθα θέματα όσον αφορά στις επενδύσεις:

α) Το επίπεδο ασφάλειας, ποιότητας, ρευστότητας, κερδοφορίας και διαθεσιμότητας το οποίο επιδιώκουν τα Τ.Ε.Α., όσον αφορά στο συνολικό χαρτοφυλάκιο ενεργητικού τους, καθώς και τον τρόπο με τον οποίο σκοπεύουν να το επιτύχουν.

β) Τα ποσοτικά όρια επί των στοιχείων ενεργητικού και της έκθεσης σε κινδύνους, συμπεριλαμβανόμενης της εκτός ισολογισμού έκθεσης σε κινδύνους, τα οποία πρέπει να καθορίζονται έτσι ώστε να εξασφαλιστεί ότι τα Τ.Ε.Α. θα επιτύχουν το επιθυμητό επίπεδο ασφάλειας, ποιότητας, ρευστότητας, κερδοφορίας και διαθεσιμότητας του χαρτοφυλακίου τους.

γ) Τον τρόπο που λαμβάνεται υπόψη το χρηματοπιστωτικό περιβάλλον.

δ) Τους όρους υπό τους οποίους τα Τ.Ε.Α. μπορούν να ενεχυριάσουν ή να δανείσουν στοιχεία ενεργητικού.

ε) Τη σύνδεση μεταξύ του κινδύνου αγοράς και άλλων κινδύνων στο πλαίσιο δυσμενών σεναρίων.

στ) Τη διαδικασία κατάλληλης αποτίμησης και επαλήθευσης των στοιχείων του επενδυτικού χαρτοφυλακίου.

ζ) Τις διαδικασίες παρακολούθησης της απόδοσης των επενδύσεων και αναθεώρησης, όποτε χρειάζεται, της εφαρμοζόμενης πολιτικής.

η) Τον τρόπο επιλογής των στοιχείων ενεργητικού με γνώμονα το συμφέρον των δικαιούχων της ασφάλισης.

1.11. Πολιτική διαχείρισης κινδύνου ρευστότητας

Η πολιτική διαχείρισης κινδύνων των Τ.Ε.Α. καλύπτει τουλάχιστον τα ακόλουθα θέματα όσον αφορά στον κίνδυνο ρευστότητας:

α) Τη διαδικασία προσδιορισμού του επιπέδου αναντιστοιχίας μεταξύ των ταμειακών εισροών και εκροών που προέρχονται, τόσο από τα περιουσιακά στοιχεία, όσο και από τις υποχρεώσεις συμπεριλαμβανομένων των αναμενόμενων ταμειακών ροών από την αντασφάλιση.

β) Τον τρόπο που λαμβάνονται υπόψη οι συνολικές βραχυπρόθεσμες και μεσοπρόθεσμες ανάγκες σε ρευστότητα, συμπεριλαμβανομένου ενός επαρκούς αποθεματικού ρευστότητας για την αντιμετώπιση απροσδόκητων καταστάσεων έλλειψης ρευστότητας.

γ) Ο τρόπος που λαμβάνεται υπόψη και ο τρόπος που παρακολουθείται το επίπεδο των ρευστών διαθεσίμων, συμπεριλαμβανομένου του ποσοτικού προσδιορισμού του δυνητικού κόστους ή των χρηματικών ζημιών σε περίπτωση αναγκαστικής ρευστοποίησης περιουσιακών στοιχείων.

δ) Τον προσδιορισμό και το κόστος εναλλακτικών χρηματοδοτικών μέσων.

ε) Τη συνεκτίμηση της επίδρασης που θα έχουν στη ρευστότητα οι αναμενόμενες νέες εισροές εισφορών από νέους ασφαλισμένους του Τ.Ε.Α.

1.12. Διαχείριση επενδυτικού κινδύνου

Αναφορικά με τα στοιχεία που παρέχουν τρίτοι εκτός των Τ.Ε.Α., όπως ενδεικτικά χρηματοπιστωτικοί οργανισμοί, διαχειριστές επενδύσεων και οργανισμοί αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας, τα Τ.Ε.Α. μεριμνούν, ώστε να μην βασίζονται αποκλειστικά σε αυτές τις πληροφορίες.

Ειδικότερα, κάθε Τ.Ε.Α. αναπτύσσει το δικό του σύνολο δεικτών κινδύνου σύμφωνα με τη δική του πολιτική διαχείρισης επενδυτικού κινδύνου και τη δική του στρατηγική.

Κατά τη λήψη των επενδυτικών τους αποφάσεων, τα Τ.Ε.Α. πρέπει να λαμβάνουν υπόψη τους κινδύνους που συνδέονται με τις συγκεκριμένες επενδύσεις, χωρίς να βασίζονται μόνο στο ότι οι κίνδυνοι καλύπτονται επαρκώς από τις κεφαλαιακές απαιτήσεις.

1.13. Έκτακτες επενδυτικές δραστηριότητες

Τα Τ.Ε.Α. πριν πραγματοποιήσουν μη συνηθισμένες επενδύσεις ή επενδυτικές δραστηριότητες, αξιολογούν τουλάχιστον:

α) Την ικανότητά τους να πραγματοποιούν και να διαχειρίζονται την επένδυση ή την επενδυτική δραστηριότητα.

β) Τους ειδικούς κινδύνους που συνδέονται με τη συγκεκριμένη επένδυση ή επενδυτική δραστηριότητα και την επίδρασή της στο προφίλ κινδύνου της.

γ) Τη συμβατότητα της επένδυσης ή της επενδυτικής δραστηριότητας με τα συμφέροντα των δικαιούχων ασφάλισης, τους περιορισμούς που θέτουν ως προς τις υποχρεώσεις τους και τον στόχο της αποτελεσματικής διαχείρισης χαρτοφυλακίου.

δ) Την επίδραση της συγκεκριμένης επένδυσης ή επενδυτικής δραστηριότητας στην ποιότητα, την ασφάλεια, τη ρευστότητα, την κερδοφορία και τη διαθεσιμότητα του συνολικού τους χαρτοφυλακίου.

ΑΡΘΡΟ 2

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Τα Τ.Ε.Α. πρέπει να διαθέτουν αποτελεσματική λειτουργία εσωτερικού ελέγχου. Η λειτουργία εσωτερικού ελέγχου αξιολογεί την καταλληλότητα και την αποτελεσματικότητα όλων των στοιχείων του συστήματος διοίκησης, συμπεριλαμβανομένων των δραστηριοτήτων που ανατίθενται εξωτερικά.

Τα Τ.Ε.Α. θα πρέπει να ορίζουν τουλάχιστον ένα ανεξάρτητο πρόσωπο εντός ή εκτός του Τ.Ε.Α., υπεύθυνο για τη λειτουργία εσωτερικού ελέγχου. Το πρόσωπο αυτό δεν πρέπει να ασκεί άλλη αρμοδιότητα στο Τ.Ε.Α. πλην του εσωτερικού ελέγχου.

Οι διαπιστώσεις και οι συστάσεις της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου αναφέρονται στο Δ.Σ. του Τ.Ε.Α., το οποίο καθορίζει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν σε σχέση με τις εν λόγω διαπιστώσεις και συστάσεις και διασφαλίζει την υλοποίηση των μέτρων αυτών.

2.1. Παρακολούθηση και αναφορές

Τα Τ.Ε.Α. διαθέτουν μηχανισμούς παρακολούθησης και αναφοράς που λειτουργούν στο πλαίσιο του εσωτερικού ελέγχου και οι οποίοι παρέχουν στο Δ.Σ. τις σχετικές πληροφορίες που απαιτούνται κατά τη διαδικασία λήψης αποφάσεων.

2.2. Ανεξαρτησία

Τα Τ.Ε.Α. διασφαλίζουν ότι, τόσο κατά τη διενέργεια ενός ελέγχου, όσο και κατά την αξιολόγηση και την αναφορά των αποτελεσμάτων, η λειτουργία εσωτερικού ελέγχου δεν επηρεάζεται από το Δ.Σ. με τρόπο που μπορεί να υπονομεύσει την ανεξαρτησία και την αμεροληψία αυτής.

2.3. Πολιτική εσωτερικού ελέγχου

Τα Τ.Ε.Α. θεσπίζουν κανόνες για τον εσωτερικό έλεγχο οι οποίοι καλύπτουν τους ακόλουθους, τουλάχιστον, τομείς:

α) Τους όρους και τις προϋποθέσεις υπό τις οποίες η λειτουργία εσωτερικού ελέγχου μπορεί να καλείται να γνωμοδοτήσει ή να συνδράμει ή να εκτελέσει άλλα ειδικά καθήκοντα.

β) Τις διαδικασίες, τις οποίες πρέπει να εφαρμόζει κατά περίπτωση ο υπεύθυνος για τη λειτουργία εσωτερικού ελέγχου για την ενημέρωση της Εποπτεύουσας Αρχής ή και των Εποπτικών Αρχών.

γ) Ανάλογα με την περίπτωση, τα κριτήρια για την ανακατανομή καθηκόντων στο προσωπικό.

Η πολιτική εσωτερικού ελέγχου καταγράφεται και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Τ.Ε.Α., μετά από απόφαση του Δ.Σ., αφού ληφθεί υπόψη εισήγηση του αρμόδιου οργάνου.

Η πολιτική εσωτερικού ελέγχου ως και κάθε τροποποίησή της κοινοποιείται στην Εποπτεύουσα Αρχή ή και στις Εποπτικές Αρχές με επιμέλεια του αρμόδιου οργάνου, εντός 15 ημερών από την ημερομηνία λήψης της σχετικής απόφασης από το Δ.Σ. των Τ.Ε.Α.

ΑΡΘΡΟ 3

ΑΝΑΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Τα Τ.Ε.Α. πρέπει να διαθέτουν αποτελεσματική αναλογιστική λειτουργία η οποία:

α) Συντονίζει και εποπτεύει τον υπολογισμό των τεχνικών αποθεμάτων.

β) Αξιολογεί την καταλληλότητα των μεθόδων και των υποκείμενων μοντέλων που χρησιμοποιούνται για τον υπολογισμό των τεχνικών αποθεμάτων, καθώς και των παραδοχών που γίνονται για τον σκοπό αυτό·

Τα Τ.Ε.Α. οφείλουν να ορίζουν τουλάχιστον ένα ανεξάρτητο πρόσωπο, εντός ή εκτός του ταμείου, υπεύθυνο για την αναλογιστική λειτουργία.

Τα Τ.Ε.Α. λαμβάνουν τα ενδεδειγμένα μέτρα αντιμετώπισης πιθανών περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων σε περίπτωση που αναθέτουν πρόσθετα καθήκοντα ή αρμοδιότητες στην αναλογιστική λειτουργία.

3.1. Τεχνικές Προβλέψεις

Η συνετή εκτίμηση των τεχνικών προβλέψεων είναι βασική προϋπόθεση για να εξασφαλίζεται η εκπλήρωση των υποχρεώσεων των Τ.Ε.Α.. Είναι, συνεπώς, απαραίτητο τα τεχνικά αποθέματα να υπολογίζονται βάσει αναγνωρισμένων αναλογιστικών μεθόδων και να πιστοποιούνται από ειδικευμένα προς τούτο άτομα.

Το ελάχιστο ποσό των τεχνικών αποθεμάτων θα πρέπει να επαρκεί αφενός ώστε να συνεχίσουν να καταβάλλονται οι οφειλόμενες προς τους δικαιούχους παροχές, και αφετέρου να αντικατοπτρίζει τις δεσμεύσεις που απορρέουν από τα σωρευμένα συνταξιοδοτικά των ασφαλισμένων.

Τα Τ.Ε.Α. απαιτούν από την αναλογιστική λειτουργία να υπολογίζει το ποσό των τεχνικών προβλέψεων, να εντοπίζει τυχόν περιπτώσεις μη εκπλήρωσης των απαιτήσεων των ανωτέρω άρθρων και να προτείνει κατάλληλα διορθωτικά μέτρα.

Τα Τ.Ε.Α. απαιτούν από την αναλογιστική λειτουργία να εξηγεί οποιαδήποτε σημαντική επίδραση επί των ανωτέρω τεχνικών προβλέψεων που έχουν οι αλλαγές στα δεδομένα, στις μεθοδολογίες ή στις παραδοχές μεταξύ διαφορετικών ημερομηνιών αποτίμησης.

3.2. Ποιότητα δεδομένων

Τα Τ.Ε.Α. απαιτούν από την αναλογιστική λειτουργία να αξιολογεί τη συνέπεια των εσωτερικών και εξωτερικών δεδομένων που χρησιμοποιούνται για τον υπολογισμό των τεχνικών προβλέψεων σε σχέση με τα πρότυπα ποιότητας δεδομένων που έχουν θεσπιστεί.

Η αναλογιστική λειτουργία του Ταμείου διατυπώνει συστάσεις σχετικά με τις εσωτερικές διαδικασίες με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας των δεδομένων.

3.3. Πολιτική για την ανάληψη ασφαλιστικών κινδύνων και συμφωνίες αντασφάλισης

Τα Τ.Ε.Α. απαιτούν από την αναλογιστική λειτουργία, όταν παρέχει τη γνώμη της σχετικά με την πολιτική για την ανάληψη ασφαλιστικών κινδύνων και τις συμφωνίες αντασφάλισης, να λαμβάνει υπόψη της σχέση μεταξύ αυτών και των τεχνικών προβλέψεων των Τ.Ε.Α.

3.4. Αναλογιστική έκθεση

Τα Τ.Ε.Α. απαιτούν από την αναλογιστική λειτουργία να καταρτίζει και να υποβάλλει γραπτή έκθεση, τουλάχιστον ανά έτος, στο Δ.Σ., στην οποία καταγράφονται όλες οι σημαντικές εργασίες που ανέλαβε η αναλογιστική λειτουργία, καθώς και τα αποτελέσματά τους, προσδιορίζονται με σαφήνεια τυχόν ελλείψεις και γίνονται προτάσεις για την αντιμετώπισή τους.

Μετά την έγκριση του Δ.Σ. η έκθεση υποβάλλεται στην Εποπτική Αρχή (Εθνική Αναλογιστική Αρχή).

3.5. Αναλογιστική αποτίμηση

Αναλογιστική αποτίμηση είναι η αριθμητική εκτίμηση των παρουσών αξιών για τις εκροές (παροχές προς τους ασφαλισμένους, λειτουργικά και λοιπά έξοδα) και τις εισροές (εισφορές των ασφαλισμένων και του εργοδότη, αποδόσεις των επενδύσεων και λοιποί πόροι), του ταμείου με τη χρησιμοποίηση τεχνικών και μεθόδων της αναλογιστικής επιστήμης.

Η αναλογιστική αποτίμηση διενεργείται σε ετήσια βάση ή/και έκτακτα ύστερα από απόφαση του Δ.Σ.

Οι αρχές που διέπουν τον προσδιορισμό της τεχνικής βάσης, καθώς και η μέθοδος που χρησιμοποιείται για τη διενέργεια της Αναλογιστικής Έκθεσης καθορίζονται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Τα Τ.Ε.Α. υπολογίζουν κάθε χρόνο τα τεχνικά αποθέματα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

3.6. Αντιστοίχιση Περιουσίας και Υποχρεώσεων

Η αναλογιστική λειτουργία είναι συνυπεύθυνη για την ετήσια έκθεση που τα Τ.Ε.Α. συντάσσουν για τη σχέση των περιουσιακών τους στοιχείων προς τις υποχρεώσεις τους και την ενδεδειγμένη στρατηγική των επενδύσεων των ταμείων με προοπτική όχι μικρότερη των δέκα ετών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ

ΑΡΘΡΟ 1

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Τα Τ.Ε.Α. υποχρεούνται στη σύνταξη Κανονισμού Οικονομικής και Λογιστικής Λειτουργίας, ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και υποβάλλεται στην αρμόδια Εποπτική Αρχή (Εθνική Αναλογιστική Αρχή).

Τα Δ.Σ. των Τ.Ε.Α. διασφαλίζουν ότι η λογιστική οργάνωσή τους είναι αξιόπιστη και φερέγγυα και απεικονίζει τα στοιχεία και τις λογιστικές καταστάσεις με επάρκεια και πληρότητα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, όπως περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Οικονομικής και Λογιστικής Λειτουργίας.

ΑΡΘΡΟ 2

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

Τα Τ.Ε.Α. πρέπει να συντάσσουν οικονομικές καταστάσεις και προϋπολογισμό για κάθε οικονομική χρήση που υποβάλλονται στην αρμόδια Εποπτική Αρχή (Εθνική Αναλογιστική Αρχή). Τις Οικονομικές Καταστάσεις των Τ.Ε.Α. αποτελούν ο Ισολογισμός, η Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης ανά Κλάδο, ο Πίνακας Διάθεσης Αποτελεσμάτων και το Προσάρτημα που αποτελείται από διευκρινήσεις και πληροφορίες επί των ανωτέρω.

ΑΡΘΡΟ 3

ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ

Τα Τ.Ε.Α. μπορούν να αναθέσουν τη διαχείρισή τους, εν όλω ή εν μέρει, σε άλλα νομικά ή φυσικά πρόσωπα

που ενεργούν για λογαριασμό τους και σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Τα Τ.Ε.Α. καθορίζουν και τεκμηριώνουν κατά πόσον η κάθε λειτουργία ή δραστηριότητα που ανατίθεται σε εξωτερικό συνεργάτη είναι κρίσιμη ή σημαντική, λαμβάνοντας ως κριτήριο την αναγκαιότητα της συγκεκριμένης λειτουργίας άνευ της οποίας θα ήταν αδύνατο στα Τ.Ε.Α. να επιτύχουν το σκοπό τους.

Τα Τ.Ε.Α. παραμένουν υπεύθυνα για τη συμμόρφωση προς τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από την κείμενη ευρωπαϊκή και εθνική νομοθεσία, όταν αναθέτουν εξωτερικά βασικές λειτουργίες ή οποιεσδήποτε άλλες δραστηριότητες.

Η εξωτερική ανάθεση βασικών λειτουργιών ή άλλων δραστηριοτήτων δεν επιτρέπεται στις περιπτώσεις που οδηγεί σε:

α) Μείωση της ποιότητας του συστήματος διοίκησης του Τ.Ε.Α.

β) Αδικαιολόγητη οικονομική επιβάρυνση του Τ.Ε.Α.

γ) Μείωση της ικανότητας των αρμόδιων αρχών να παρακολουθούν τη συμμόρφωση των Τ.Ε.Α. προς τις υποχρεώσεις τους.

δ) Υπονόμευση της συνεχούς και ικανοποιητικής παροχής υπηρεσιών στους ασφαλισμένους και στους συνταξιούχους.

3.1. Διαδικασία επιλογής παρόχου υπηρεσιών

Τα Τ.Ε.Α. διασφαλίζουν την ορθή λειτουργία των εξωτερικά ανατιθέμενων δραστηριοτήτων μέσω της διαδικασίας επιλογής του παρόχου υπηρεσιών και της συνεχούς παρακολούθησης των δραστηριοτήτων του. Ειδικότερα, το Δ.Σ. των Τ.Ε.Α. οφείλει να επιλέξει τον πάροχο με διαγωνιστική ανοιχτή διαδικασία, με αξιολόγηση των προσόντων του (γνώσεις, εμπειρία, ήθος και ακεραιότητα των διοικούντων το νομικό πρόσωπο ή των φυσικών προσώπων αντίστοιχα με αυτά των μελών του Δ.Σ. ή του Διευθυντή των Τ.Ε.Α. κ.λπ.).

Τα Τ.Ε.Α. που αναθέτουν εξωτερικά βασικές λειτουργίες ή οποιεσδήποτε άλλες δραστηριότητες πρέπει να συνάπτουν έγγραφη συμφωνία με τον πάροχο υπηρεσιών. Η συμφωνία πρέπει να προσδιορίζει σαφώς τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των Τ.Ε.Α. και του παρόχου υπηρεσιών.

Τα Δ.Σ. των Τ.Ε.Α. ενημερώνουν εγκαίρως τις αρμόδιες αρχές πριν από κάθε εξωτερική ανάθεση βασικών λειτουργιών ή οποιονδήποτε άλλων δραστηριοτήτων, καθώς και σχετικά με κάθε επακόλουθη σημαντική εξέλιξη που αφορά τις βασικές λειτουργίες ή άλλες δραστηριότητες.

3.2. Εξωτερική ανάθεση βασικών λειτουργιών

Σε περίπτωση εξωτερικής ανάθεσης βασικών λειτουργιών, το Δ.Σ. των Τ.Ε.Α. καταγράφει ποιες λειτουργίες ανατίθενται και σε ποια φυσικά ή νομικά πρόσωπα καθώς και ότι η εξωτερική ανάθεση δεν βλάπτει την εκτέλεση των βασικών λειτουργιών του Τ.Ε.Α.

Σε περίπτωση ανάθεσης του συνόλου ή μέρους των λειτουργιών των Τ.Ε.Α. σε τρίτο (outsourcing) ή λειτουργίας των Τ.Ε.Α. από τον εργοδότη θα πρέπει η διάρθρωση των υπηρεσιών, οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα κάθε θέσης εργασίας να περιγράφονται αναλυτικά στη σχετική σύμβαση και να υποβάλλονται από το ταμείο στην Εποπτεύουσα Αρχή. Επιπροσθέτως, τα Τ.Ε.Α. οφείλουν να έχουν εκπονήσει και υποβάλει στην Εποπτεύουσα Αρχή σχέδιο διαχείρισης κινδύνου για την περίπτωση της λύσης (τακτικής ή και έκτακτης) της σύμβασης ανάθεσης λειτουργιών του ταμείου σε τρίτο ή της παύσης της λειτουργίας των υπηρεσιών του ταμείου από τον εργοδότη. Τα Τ.Ε.Α. σε κάθε περίπτωση παραμένουν υπεύθυνα για τη νόμιμη λειτουργία του ταμείου. Σε περίπτωση ανάθεσης του συνόλου ή μέρους των λειτουργιών των Τ.Ε.Α. σε τρίτο (outsourcing) ή λειτουργίας των Τ.Ε.Α. από τον εργοδότη θα πρέπει η διοίκηση της αναδόχου εταιρείας ή του εργοδότη και οι υπάλληλοι στους οποίους έχουν ανατεθεί λειτουργίες των Τ.Ε.Α. να έχουν τα αντίστοιχα προσόντα με αυτά που προβλέπονται για τη διοίκηση και το προσωπικό των Τ.Ε.Α. Τα Τ.Ε.Α. σε κάθε περίπτωση παραμένουν υπεύθυνα για τη νόμιμη λειτουργία του ταμείου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

ΔΙΟΙΚΗΣΗ Τ.Ε.Α.

Αποστολή των Τ.Ε.Α. είναι να διοικούν και να διαχειρίζονται τα κεφάλαια του ταμείου κατά τέτοιο τρόπο ώστε να αποτελούν αξιόπιστη και φερέγγυα πηγή συνταξιοδοτικών και λοιπών παροχών.

Ως εκ τούτου τα Τ.Ε.Α. οφείλουν να διαθέτουν αποτελεσματικό σύστημα διοίκησης που να προβλέπει τη χρηστή και συνετή διαχείριση των δραστηριοτήτων τους. Το σύστημα διοίκησης περιλαμβάνει κατάλληλη και διαφανή οργανωτική δομή με σαφή κατανομή και ορθό διαχωρισμό αρμοδιοτήτων των οργάνων των Τ.Ε.Α., καθώς και αποτελεσματικό σύστημα διασφάλισης της πληροφόρησης[20].

Τα Τ.Ε.Α. πρέπει να διαθέτουν τους κατάλληλους μηχανισμούς ελέγχων, τους μηχανισμούς κινήτρων που να ενθαρρύνουν την καλή λήψη των αποφάσεων, και τη σωστή και έγκαιρη εκτέλεση των αποφάσεων, τη διαφάνεια, την επικοινωνία, καθώς και την τακτική επανεξέταση και αξιολόγηση όλων των λειτουργιών του ταμείου και του προσωπικού τους.

Η δομή της Διοίκησης εξασφαλίζει την κατάλληλη κατανομή των διαχειριστικών ευθυνών και εποπτείας, την υποχρέωση λογοδοσίας και την καταλληλότητα των ατόμων που επιφορτίζονται ανάλογες ευθύνες.

Κάθε μέλος ενός λειτουργικού οργάνου πρέπει να έχει την επαρκή και απαραίτητη επαγγελματική φήμη, προσόντα και εμπειρία για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

Η ευθύνη των μελών των λειτουργικών οργάνων πρέπει να περιλαμβάνει κυρίως τη συμμόρφωση με τις ισχύουσες διατάξεις και την υπεύθυνη διαχείριση των περιουσιακών στοιχείων των ΤΕΑ, έτσι ώστε τα ΤΕΑ να αποτελούν ασφαλή πηγή χρηματοδότησης συντάξεων. Τα μέλη των λειτουργικών οργάνων δεν απαλλάσσονται των ευθυνών τους, ούτε πλήρως, ούτε μερικώς, για την εξωτερική ανάθεση (outsourcing) ορισμένων λειτουργιών.

ΑΡΘΡΟ 1

ΔΟΜΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ - ΟΡΓΑΝΑ

Τα Τ.Ε.Α. προσαρμόζουν τη διοικητική τους δομή στις δραστηριότητές τους.

Μεριμνούν ειδικότερα για την σαφή ανάθεση των λει-

20. Άρθρο 11 της Υπουργικής Απόφασης «Όροι λειτουργίας των Ταμείων Επαγγελματικής Ασφάλισης» αρ. Φ.Επαγ.Ασφ./οικ.16/09.04.2003 (ΦΕΚ Β΄462/17.04.2003), ως ισχύει.

τουργιών τους και την εξασφάλιση της ορθής διάκρισης μεταξύ των διαχειριστικών λειτουργιών και των λειτουργιών εποπτείας και προβαίνουν σε σαφή διαχωρισμό αρμοδιοτήτων των διαχειριστικών και των εποπτικών λειτουργιών.

Η εσωτερική δομή διοίκησης και οι κύριοι στόχοι τους θα πρέπει να αναφέρονται σαφώς στο καταστατικό ίδρυσης των Τ.Ε.Α. και να εξειδικεύονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας. Ο επιμερισμός των αρμοδιοτήτων και των ευθυνών θα πρέπει να αντικατοπτρίζει τη φύση και την έκταση των κινδύνων που αντιμετωπίζει το ταμείο.

Η διοικητική δομή των Τ.Ε.Α. περιλαμβάνει :

Ένα Όργανο Διοίκησης[21] (Διοικητικό Συμβούλιο) το οποίο είναι υπεύθυνο για τη χάραξη γενικής πολιτικής, για τη διαχείριση και για την εκπροσώπηση του έναντι τρίτων. Ένα ή περισσότερα όργανα επιφορτισμένα με την εφαρμογή της γενικής πολιτικής του Τ.Ε.Α. και των αποφάσεων του Δ.Σ., όπως ο Διευθυντής και το προσωπικό που τελούν υπό τον έλεγχο του Δ.Σ.. Άλλα όργανα εξωτερικούς συνεργάτες: όπως Ορκωτοί Ελεγκτές, Αναλογιστές, Επενδυτικοί Σύμβουλοι, όργανα εξωτερικού ελέγχου κ.λπ.

Η διοικητική δομή των Τ.Ε.Α. απεικονίζεται στο οργανόγραμμα που ενσωματώνεται και αναλύεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας.

Όποια και αν είναι η διοικητική δομή, δεν μπορεί να παρεμποδίσει την άσκηση επαρκούς εποπτείας από την Εποπτεύουσα Αρχή και τις Εποπτικές Αρχές.

1.1. Όργανα Διοίκησης

1.1.α. Διοικητικό Συμβούλιο

Τα Τ.Ε.Α. θα πρέπει να έχουν ένα όργανο διοίκησης, το οποίο διαχειρίζεται το ταμείο και έχει την τελική ευθύνη για τη διασφάλιση της τήρησης των όρων του καταστατικού και την προστασία των δικαιωμάτων των συνταξιούχων. Οι ευθύνες του διοικητικού οργάνου πρέπει να είναι συνεπείς με τον στόχο του επαγγελματικού ταμείου.

Το Δ.Σ. είναι το ανώτατο όργανο διοίκησης, απαρτίζεται από τα αναφερόμενα στο Καταστατικό του πρόσωπα, καθορίζει την πολιτική, την στρατηγική του ταμείου και έχει την συνολική ευθύνη για την λειτουργία του. Διατηρεί τη τελική ευθύνη για το ταμείο, ακόμη και σε περίπτωση ανάθεσης ορισμένων λειτουργιών σε εξωτερικούς παρόχους υπηρεσιών (outsourcing).

Ασκεί τις αρμοδιότητές του δια των αρμοδίων οργάνων των Τ.Ε.Α. και σύμφωνα με την νομοθεσία για τα Τ.Ε.Α. Τα αρμόδια όργανα τηρούν το καταστατικό και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας καθώς και τους υπόλοιπους κανονισμούς.

Οι αποφάσεις που λαμβάνονται από το Δ.Σ. των Τ.Ε.Α. είναι δεόντως τεκμηριωμένες και περιγράφουν επιπρόσθετα τον τρόπο με τον οποίο αξιοποιήθηκαν οι πληροφορίες που ελήφθησαν από τη διαχείριση κινδύνων.

Για τις συνεδριάσεις του Δ.Σ. τηρούνται πρακτικά σύμφωνα με το καταστατικό, όπως εξειδικεύεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας. Τα πρακτικά υπογράφονται από όλα τα παρόντα μέλη και τους πραγματογνώμονες-εμπειρογνώμονες ανεξαρτήτως αν έχουν δικαίωμα ψήφου ή όχι, τηρούνται σε ειδικό βιβλίο τηρήσεως πρακτικών και υπόκεινται στον έλεγχο της Εποπτεύουσας Αρχής και των Εποπτικών Αρχών.

Στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας ρυθμίζονται θέματα λειτουργίας του Δ.Σ., όπως θέματα απαρτίας, τρόπου λήψης αποφάσεων κ.λπ. Σε περίπτωση κενών ή μη ρυθμίσεως ορισμένων θεμάτων τα Ταμεία υποχρεωτικής επαγγελματικής ασφάλισης εφαρμόζουν αναλογικά τις αντίστοιχες διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας του ν. 2690/1999 (ΦΕΚ Α΄45), όπως ισχύει.

Το Δ.Σ. αναπτύσσει πολιτική συνέχισης των δραστηριοτήτων για να διασφαλίσει τις παροχές και να ασκήσει τις δραστηριότητες του Τ.Ε.Α. χωρίς διακοπή.

Η πολιτική συνέχισης των δραστηριοτήτων αντιμετωπίζει τις σοβαρές και απρογραμμάτιστες διακοπές των δραστηριοτήτων.

1.1.β. Λογοδοσία/Ευθύνη

Το Δ.Σ. είναι υπόλογο έναντι των ασφαλισμένων και των συνταξιούχων του Τ.Ε.Α. καθώς και της Εποπτεύουσας Αρχής και των Εποπτικών Αρχών. Προκειμένου να διασφαλιστεί η λογοδοσία του οργάνου διοίκησης θα πρέπει να είναι νομικά υπεύθυνο για τις δράσεις του που δεν είναι σύμφωνες με τις υποχρεώσεις που του έχουν ανατεθεί, και με την αρχή της συνετής και χρηστής διαχείρισης. Ο Πρόεδρος και τα μέλη του Δ.Σ. ευθύνονται αστικά, ποινικά και διοικητικά.

1.1.γ. Καταλληλότητα Προέδρου, Αντιπροέδρου και Μελών του Δ.Σ.

1.1.γ.α. Πρότυπο συνετού προσώπου

Ο Πρόεδρος και τα μέλη του Δ.Σ. των Τ.Ε.Α. υπόκεινται σε πρότυπα καταλληλότητας, ώστε να εξασφαλίζεται ένα υψηλό επίπεδο ακεραιότητας, ικανοτήτων, εμπειρίας και επαγγελματισμού στη διοίκηση των Τ.Ε.Α. Θα πρέπει ως εκ τούτου, να έχουν τα απαιτούμενα για τη θέση τους προσόντα και επιπλέον ικανότητα και εμπειρία που τους επιτρέπουν να ασκούν χρηστή και συνετή διαχείριση του ταμείου και να εκτελούν ορθά τις βασικές λειτουργίες του. Θα πρέπει επίσης να χαίρουν υπόληψης και να χαρακτηρίζονται από ακεραιότητα (απαίτηση για ήθος).

Το Δ.Σ. θα πρέπει να έχει συλλογικά τις απαραίτητες δεξιότητες και τις γνώσεις για να επιβλέπει όλες τις λειτουργίες που επιτελούνται από το ταμείο, και να παρακολουθεί τους εκπρόσωπους και συμβούλους στους οποίους έχουν ανατεθεί ανάλογα καθήκοντα. Πρέπει επίσης να επιδιώξει να ενισχύσει τις γνώσεις του ανάλογα με την περίπτωση μέσω της κατάλληλης κατάρτισης.

Κατ' εξαίρεση σε περίπτωση που τα μέλη του Δ.Σ. ή τα όργανα του ταμείου δεν διαθέτουν επαρκείς γνώσεις για συγκεκριμένα εξειδικευμένα θέματα για πλήρως αιτιολογημένες και επιστημονικά τεκμηριωμένες αποφάσεις και προκειμένου να εκπληρούν πλήρως τις υποχρεώσεις τους, το Δ.Σ. δύναται να προσφεύγει σε εμπειρογνώμονες με ειδικά αιτιολογημένη απόφασή του.

Τα κριτήρια καταλληλότητας στο πλαίσιο αξιολόγησης της αξιοπιστίας και της πείρας του Προέδρου και των μελών Δ.Σ. των Τ.Ε.Α. και των προσώπων που διευθύνουν δραστηριότητες των Τ.Ε.Α. είναι (α) η εντιμότητα, η ακεραιότητα και η φήμη και (β) η επαγγελματική εμπειρία και η επάρκεια ώστε να εξασφαλίζεται η ορθή και συνετή διαχείριση του Τ.Ε.Α.. Ως προϋπόθεση για την αξιολόγηση της καταλληλότητας των προσώπων

21. *Αν προβλέπεται και άλλο όργανο γενικής πολιτικής ως Γενικό Συμβούλιο ή Γενική Συνέλευση, η σύνθεση, οι αρμοδιότητες και οι ευθύνες προβλέπονται στο Καταστατικό και εξειδικεύονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας.*

αυτών υποβάλλονται τα δικαιολογητικά που απαριθμούνται στο Παράρτημα (Υποβαλλόμενα Στοιχεία, Ερωτηματολόγιο Γ). Η Εποπτεύουσα Αρχή εξετάζει, κατά περίπτωση, την πλήρωση των κριτηρίων καταλληλότητας, ενώ μπορεί να καλέσει σε προσωπική συνέντευξη το πρόσωπο, καθώς και να ζητήσει οποιοδήποτε πρόσθετο δικαιολογητικό που κρίνει απαραίτητο για την αξιολόγησή του.

Ένα πρόσωπο δεν θεωρείται ότι διαθέτει τις απαιτούμενες προϋποθέσεις εντιμότητας, ακεραιότητας και φήμης εάν:

1. Έχει καταδικασθεί δυνάμει οριστικής δικαστικής απόφασης για αδικήματα που αποτελούν κώλυμα για το διορισμό της θέσης υπαλλήλου σύμφωνα με το άρθρο 8 του ν. 3528/2007 (ΦΕΚ Α'26) «Κώδικας Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων & Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.», όπως ισχύει, καθώς και για εγκλήματα σχετικά με το νόμισμα (άρθρα 207, 208, 214 και 215 του Ποινικού Κώδικα), για καταδολίευση δανειστών (άρθρο 397 του Ποινικού Κώδικα), για χρεοκοπία (άρθρο 398 του Ποινικού Κώδικα), για τοκογλυφία (άρθρο 404 του Ποινικού Κώδικα) και για παραπλάνηση σε χρηματιστηριακές πράξεις (άρθρο 406 του Ποινικού Κώδικα).

2. Έχει καταδικασθεί δυνάμει οριστικής δικαστικής απόφασης για αδικήματα της παραγράφου 2 του άρθρου 8 του ν. 3606/2007.

3. Έχει απολυθεί από προηγούμενη θέση για πειθαρχικούς λόγους του άρθρου 109 του ν. 3528/2007,

4. Έχει ασκηθεί και εκκρεμεί ποινική δίωξη ή βρίσκεται σε εξέλιξη διαδικασία επιβολής διοικητικών κυρώσεων σε βάρος του για τα ανωτέρω ποινικά ή και πειθαρχικά αδικήματα μέχρι την ολοκλήρωση της σχετικής διαδικασίας ή μέχρι την έκδοση οριστικής απόφασης επί του εγκλήματος ή επί των διοικητικών κυρώσεων που επιβλήθηκαν.

5. Καταδικασθεί δυνάμει οριστικής δικαστικής απόφασης για αδικήματα του ν. 3340/2005 για την προστασία της κεφαλαιαγοράς από πράξεις προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες και πράξεις χειραγώγησης της αγοράς καθώς και των διατάξεων που αντικαταστάθηκαν βάσει του άρθρου 32 του ν 3340/2005,

6. Καταδικασθεί δυνάμει οριστικής δικαστικής απόφασης για αδικήματα της νομοθεσίας για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος με σκοπό τη νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες (ν.2331/1995) ή αδικήματα αναφορικά με τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας κατά την ΄έννοια του άρθρου 1 της οδηγίας 2005/60/ΕΚ,

7. Έχει ασκηθεί εις βάρος του ποινική δίωξη κατόπιν υποβολής από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς μηνυτήριας αναφοράς ή έγκλησης,

8. Διηύθυνε τις δραστηριότητες εταιρείας της οποίας η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς ανακάλεσε την άδεια λειτουργίας για τις περιπτώσεις (β), (γ) και (ε) της παραγράφου 1 του άρθρου 21 του ν. 3606/2007,

9. Έχουν επιβληθεί εις βάρος του από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς χρηματικές κυρώσεις που υπερβαίνουν σωρευτικά το ποσό των δεκαπέντε χιλιάδων (€15.000) ευρώ για παραβάσεις της χρηματιστηριακής νομοθεσίας, για τις οποίες έχει παρέλθει η προθεσμία άσκησης ένδικων μέσων, ή για τις οποίες έχει εκδοθεί οριστική δικαστική απόφαση που επικυρώνει την επιβολή τους.

10. Οι ανωτέρω περιπτώσεις ισχύουν και όταν η αντίστοιχη τέλεση του αδικήματος ή της παράβασης έλαβε χώρα εκτός της ελληνικής επικράτειας ή η αντίστοιχη κύρωση ή καταδίκη έχει επιβληθεί από αρμόδιες αρχές ή όργανα άλλης χώρας.

11. Τελεί υπό δικαστική συμπαράσταση.

12. Λόγω καταδίκης έχει στερηθεί τα πολιτικά του δικαιώματα και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση αυτή.

Κατά την αξιολόγηση της επαγγελματικής εμπειρίας και επάρκειας του μέλους του Δ.Σ. εξετάζεται το μορφωτικό του επίπεδο, η προηγούμενη επαγγελματική του προϋπηρεσία, η πιστοποίηση της επαγγελματικής επάρκειας που διαθέτει, καθώς και η ικανότητά του να μπορεί να ανταπεξέλθει επαρκώς στις απαιτήσεις της θέσης που πρόκειται να αναλάβει και των καθηκόντων που θα ασκήσει, λαμβάνοντας υπόψη τη φύση, την κλίμακα και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων του Τ.Ε.Α. καθώς και τη φύση και το φάσμα των υπηρεσιών και δραστηριοτήτων του.

Τα πρόσωπα που πρόκειται να διευθύνουν πραγματικά τις δραστηριότητες των Τ.Ε.Α. (Πρόεδρος και μέλη με εκτελεστικές αρμοδιότητες) οφείλουν να διαθέτουν μορφωτικό επίπεδο και επαγγελματική προϋπηρεσία που τεκμηριώνει την επάρκεια τους ως προς την επιτυχή εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων τους. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου των Τ.Ε.Α. που δεν έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες, οφείλουν να διαθέτουν το απαραίτητο μορφωτικό επίπεδο και την επαγγελματική προϋπηρεσία που τεκμηριώνει, ότι διαθέτουν επαρκείς γνώσεις του τομέα των δραστηριοτήτων των Τ.Ε.Α.

1.1.γ.β. Προσόντα Προέδρου, Αντιπροέδρου και μελών του Δ.Σ.

Ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος θα πρέπει να έχουν πτυχίο ανώτερης ή ανώτατης εκπαίδευσης αναγνωρισμένα από το κράτος και πενταετή τουλάχιστον εμπειρία στην άσκηση διοίκησης σε ανώτερη ή ανώτατη θέση ευθύνης στο δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα σε θέματα ασφάλισης ή σε διοικητικά και οικονομικά θέματα και να αποδεικνύεται με τα απαραίτητα πιστοποιητικά καθώς επίσης γνώση ξένης γλώσσας. Ο Πρόεδρος, ο Αντιπρόεδρος και τα μέλη του Δ.Σ. δεν επιτρέπεται να συμμετέχουν σε λειτουργικά όργανα, Επιτροπές ή Ομάδες Εργασίας του Τ.Ε.Α. Ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος του Δ.Σ. δεν πρέπει να είναι ταυτόχρονα Πρόεδρος, Αντιπρόεδρος, Γενικός Γραμματέας ή μέλος Δ.Σ. συνδικαλιστικής οργάνωσης, προκειμένου να διασφαλίζεται η απρόσκοπτη και αμερόληπτη άσκηση των καθηκόντων τους στο Τ.Ε.Α. Ομοίως μέλος του Δ.Σ. που ασκεί εκτελεστικά καθήκοντα δεν μπορεί να είναι ταυτόχρονα Πρόεδρος, Αντιπρόεδρος, Γενικός Γραμματέας ή μέλος Δ.Σ. συνδικαλιστικής οργάνωσης.

Πρόεδρος και Αντιπρόεδρος του Δ.Σ. μπορεί να εκλεγεί οποιοδήποτε μέλος του Δ.Σ., εφ' όσον πληροί τις παραπάνω προϋποθέσεις. Στην περίπτωση αυτή είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης και δύναται να ασφαλίζεται προαιρετικά στο Τ.Ε.Α. Εάν από τα εκλεγμένα μέλη κανένα δεν διαθέτει τα απαιτούμενα προσόντα τότε ο Πρόεδρος και Αντιπρόεδρος δεν έχουν εκτελεστικά καθήκοντα[22]. Στην περίπτωση αυτή

22. Εκτελεστικά καθήκοντα ασκούν τα μέλη του Δ.Σ. που ασχολούνται με την καθημερινή διαχείριση των Τ.Ε.Α. και εκδίδουν (υπογράφουν) πράξεις που παράγουν έννομα αποτελέσματα, όπως η έκδοση συνταξιοδοτικών αποφάσεων και άλλων παροχών, η εντολή

τα εκτελεστικά καθήκοντα ανατίθενται σε άτομο αναλόγων προσόντων που καταλαμβάνει θέση Διευθύνοντος Συμβούλου μετά από προκήρυξη και διαφανείς διαδικασίες. Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι μέλος του Δ.Σ. με δικαίωμα ψήφου.

Η αμοιβή του Προέδρου δεν μπορεί να ξεπερνά τις αμοιβές του Προέδρου Ασφαλιστικού Ταμείου του Δημοσίου εφόσον έχει τα απαιτούμενα προσόντα και ασκεί εκτελεστικές αρμοδιότητες. Σε διαφορετική περίπτωση δικαιούται μόνο την προβλεπόμενη αποζημίωση των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και ο Διευθύνων Σύμβουλος την αμοιβή Προέδρου.

Ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος εφόσον δεν ασκούν εκτελεστικά καθήκοντα και τα μέλη του ΔΣ πλην του εκπροσώπου των εργοδοτών και των συνταξιούχων όπου προβλέπονται να μετέχουν στη σύνθεση του ΔΣ θα πρέπει να έχουν ενεργό ασφαλιστικό δεσμό κατά τη διάρκεια της θητείας τους. Τα μέλη του ΔΣ που δεν ασκούν εκτελεστικές δραστηριότητες θα πρέπει να έχουν τουλάχιστον απολυτήριο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ικανότητα και εμπειρία που τους επιτρέπουν να ασκούν χρηστή και συνετή διαχείριση του ταμείου και να εκτελούν ορθά τα καθήκοντά τους και ενεργό ασφαλιστικό δεσμό με το ταμείο (πλην εκπροσώπων εργοδοτών και συνταξιούχων). Θα πρέπει τέλος να χαίρουν υπόληψης και να χαρακτηρίζονται από ακεραιότητα (απαίτηση για ήθος).

1.1.γ.γ. Απαιτήσεις ως προς το ήθος

Η κατά περίπτωση προβλεπόμενη αρμόδια Εποπτεύουσα Αρχή διασφαλίζει ότι κατά την αξιολόγηση του ήθους ενός προσώπου εξετάζεται μεταξύ άλλων η εντιμότητα και η οικονομική κατάσταση του προσώπου αυτού βάσει στοιχείων σχετικών με τον χαρακτήρα του και την κοινωνική και επαγγελματική συμπεριφορά τους συμπεριλαμβανομένων στοιχείων που αφορούν την ποινική και οικονομική κατάστασή του. Ο χρόνος παραγραφής αδικημάτων που τυχόν έχουν τελεσθεί κρίνεται με βάση την εθνική νομοθεσία. Προς τούτο, τα Τ.Ε.Α. περιλαμβάνουν στα καταστατικά τους και εξειδικεύουν στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας πολιτική σχετικά με τις απαιτήσεις ικανότητας και ήθους, η οποία περιλαμβάνει τουλάχιστον:

α) περιγραφή της διαδικασίας για την αξιολόγηση της ικανότητας και του ήθους των προσώπων που ουσιαστικά διοικούν τα Τ.Ε.Α. ή, ασκούν άλλες βασικές αρμοδιότητες, τόσο κατά την αξιολόγηση της καταλληλότητας τους πριν αναλάβουν τη συγκεκριμένη θέση όσο και σε συνεχή βάση,

β) περιγραφή των συνθηκών υπό τις οποίες κρίνεται σκόπιμη η επανεξέταση της ικανότητας και του ήθους, και

γ) αξιολόγηση της φερεγγυότητας.

Ως προϋπόθεση για την αξιολόγηση της καταλληλότητας του προσώπου υποβάλλονται τα δικαιολογητικά και συμπληρώνονται τα ερωτηματολόγια που απαριθμούνται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ (2.ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ- ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΑ, Ερωτηματολόγιο Γ), τα οποία υποβάλλονται στην αρμόδια υπηρεσία Διοικητικού του ταμείου και εντός 10 ημερών πριν την ανάληψη καθηκόντων στο εποπτεύον Υπουργείο.

Η αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου εξετάζει, κατά περίπτωση, την πλήρωση των κριτηρίων καταλληλότητας, ενώ μπορεί να καλέσει σε προσωπική συνέντευξη το πρόσωπο, καθώς και να ζητήσει οποιοδήποτε πρόσθετο δικαιολογητικό που κρίνει απαραίτητο για την αξιολόγηση του προσώπου.

Η απαρίθμηση των κριτηρίων καταλληλότητας είναι ενδεικτική και η Εποπτική Αρχή λαμβάνει υπόψη οποιοδήποτε αντικειμενικό και εξακριβωμένο λόγο που της δημιουργεί επιφυλάξεις για την αξιοπιστία και την πείρα του προσώπου ή της επιτρέπει να θεωρεί ότι το πρόσωπο αποτελεί απειλή για την ορθή και συνετή διαχείριση του Τ.Ε.Α..

Κατά την αξιολόγηση της φερεγγυότητας του προσώπου, λαμβάνεται υπόψη η οικονομική του συμπεριφορά κατά τα πέντε (5) προηγούμενα χρόνια.

1.1.γ.δ. Υποχρεώσεις Προέδρου, Αντιπροέδρου και μελών του Δ.Σ.

Ο Πρόεδρος, ο Αντιπρόεδρος και τα μέλη του Δ.Σ. οφείλουν:

Να ενεργούν με βάση την ισχύουσα για το ταμείο νομοθεσία, τον Κώδικα Δεοντολογίας, το Καταστατικό του ταμείου, τις αρχές λειτουργίας του ταμείου και τις θεσμικές διαδικασίες που τίθενται από το παρόντα Κανονισμό, τον Κανονισμό Παροχών, τον Κανονισμό Επενδύσεων και τον Κανονισμό Προμηθειών, προκειμένου να εξυπηρετούνται οι σκοποί του ταμείου και να εξασφαλίζεται η βιωσιμότητα και η φερεγγυότητά του, καθώς και η εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του προς όφελος των ασφαλισμένων και των συνταξιούχων.

Να επιδεικνύουν σύνεση και ευπρέπεια κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, να συμμετέχουν ενεργά στο Δ.Σ., να αιτιολογούν τη γνώμη τους, να τηρούν τις αποφάσεις του Δ.Σ. ανεξαρτήτως του αν έχουν εκφράσει μειοψηφούσα γνώμη.

Να τηρούν εχεμύθεια.

Να προστατεύουν την προσωπικότητα και το κύρος του ταμείου.

Να μετέχουν σε προγράμματα κατάρτισης και επιμόρφωσης μελών Δ.Σ. των Τ.Ε.Α. που οργανώνει η Εποπτεύουσα Αρχή ή άλλος αρμόδιος φορέας, προκειμένου να ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις τους έναντι του ταμείου.

Να ενημερώνουν την Εποπτεύουσα Αρχή στην περίπτωση που διαπιστώνουν ότι πράξεις ή παραλείψεις μελών του Δ.Σ. αντίκεινται στην ισχύουσα νομοθεσία ή τους Κανονισμούς του ταμείου και βλάπτουν ή είναι σε θέση να βλάψουν τα συμφέροντα του ταμείου και συνακόλουθα των ασφαλισμένων.

1.1.γ.ε. Πολιτική αποδοχών

Τα Τ.Ε.Α. διαθέτουν χρηστή πολιτική αποδοχών για τα πρόσωπα που διοικούν το ταμείο, κατά τρόπο κατάλληλο για το μέγεθος και την εσωτερική οργάνωσή τους, καθώς και για τη φύση, το εύρος και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων τους.

Τα Τ.Ε.Α. δημοσιοποιούν τακτικά πληροφορίες για την πολιτική αποδοχών.

1.2. Άλλα Λειτουργικά Όργανα

Οι ορκωτοί ελεγκτές, οι αναλογιστές, οι επενδυτικοί σύμβουλοι, οι λογιστές, οι μηχανογράφοι και κάθε άλλη ειδικότητα που αναλαμβάνει αρμοδιότητες μετά από απόφαση του Δ.Σ. πρέπει να έχουν τα απαιτούμενα για τη θέση τους προσόντα για την άσκηση του επαγγέλ-

για επενδύσεις, η υπογραφή συμβάσεων, η επιβολή κυρώσεων, η είσπραξη των εσόδων κ.λπ.

ματός τους, και επιπλέον ικανότητα, εμπειρία και ήθος. Οφείλουν να τηρούν τις προβλεπόμενες από τη νομοθεσία διατάξεις κατά την παροχή υπηρεσιών προς το Τ.Ε.Α. και να ενημερώνουν άμεσα το Δ.Σ. και την Εποπτεύουσα Αρχή για πράξεις ή παραλείψεις των οργάνων του ταμείου συμπεριλαμβανομένου και του Δ.Σ. που αντίκεινται στη νομοθεσία, στον Κώδικα Δεοντολογίας, στο Καταστατικό του ταμείου και στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας και βλάπτουν ή είναι σε θέση να βλάψουν τα συμφέροντα του ταμείου και συνακόλουθα των ασφαλισμένων.

1.2.α. Ορκωτοί Ελεγκτές

Το Δ.Σ. ορίζει ορκωτούς ελεγκτές [23]. Ο ορκωτός ελεγκτής είναι φυσικό πρόσωπο που διαθέτει τη σχετική διαπίστευση και ασκεί το επάγγελμά του ως μέλος εταιρείας Ορκωτών Ελεγκτών – Λογιστών. Θα πρέπει να έχει γνώση και εμπειρία σε δημόσιο λογιστικό και ενιαίο κλαδικό λογιστικό σχέδιο για τους φορείς κοινωνικής ασφάλισης (π.δ. 80/1997, ΦΕΚ Α΄68 [24]), σε συνδυασμό με τα διεθνή λογιστικά πρότυπα, όπως αυτά κάθε φορά ισχύουν και να έχει διενεργήσει ελέγχους σε Ν.Π.Δ.Δ. και ειδικότερα σε Ασφαλιστικά Ταμεία, τουλάχιστον για μία πενταετία. Ο ορκωτός ελεγκτής ελέγχει την αρτιότητα των οικονομικών καταστάσεων και τη συμβατότητά τους με τις σχετικές απαιτήσεις της νομοθεσίας σχετικά με την λογιστική απεικόνιση. Πρέπει να διασφαλίζει ότι το Τ.Ε.Α. έχει υιοθετήσει κατάλληλες διοικητικές και λογιστικές διαδικασίες και μέτρα εσωτερικού ελέγχου για τη συμμόρφωση με τους κανονισμούς που διέπουν το νομικό καθεστώς των Τ.Ε.Α. Ελέγχει τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις και στοιχεία και συντάσσει έκθεση στην οποία δίνει και την εκτίμησή του για την οικονομική κατάσταση και τη διαχείριση του Τ.Ε.Α. σε πνεύμα πλήρους ανεξαρτησίας. Υποβάλλει έκθεση στο Δ.Σ. για την οικονομική κατάσταση και τη διαχείριση του Τ.Ε.Α. μία φορά το χρόνο και όταν το Δ.Σ. το ζητήσει. Ορκωτός ελεγκτής κατά τη διάρκεια άσκησης των καθηκόντων του αναφέρει αμελλητί στο Δ.Σ. συγκεκριμένα γεγονότα τα οποία μπορούν να έχουν σημαντική αρνητική επίπτωση στην οικονομική κατάσταση ή αρνητικό αντίκτυπο στην οικονομική κατάσταση ή τη διοικητική και λογιστική οργάνωση του ταμείου.

Δεν μπορεί να ασκήσει τα καθήκοντα του αναλογιστή ούτε του υπευθύνου της διαχείρισης κινδύνων ή του εσωτερικού ελεγκτή μέσα στο ίδιο Τ.Ε.Α.

1.2.β. Εσωτερικός Ελεγκτής

Το Δ.Σ. ορίζει εσωτερικό ελεγκτή, ο οποίος έχει τα απαιτούμενα για τη θέση προσόντα και πληροί τις απαιτούμενες προϋποθέσεις άσκησης του επαγγέλματος του εσωτερικού ελεγκτή.

Ο εσωτερικός ελεγκτής καταρτίζει, εφαρμόζει και τηρεί σχέδιο εσωτερικού ελέγχου, σύμφωνο με την πολιτική του ταμείου, στο οποίο καθορίζονται οι εργασίες εσωτερικού ελέγχου που πρόκειται να διεκπεραιωθούν κατά τα προσεχή έτη, λαμβανομένων υπόψη όλων των δραστηριοτήτων και του συνολικού συστήματος διακυβέρνησης του ταμείου.

Ο εσωτερικός ελεγκτής ελέγχει αν ακολουθούνται οι καταγεγραμμένες πολιτικές του ταμείου καθώς και η κείμενη νομοθεσία, εκδίδει συστάσεις όταν απαιτείται και βεβαιώνει για τη συμμόρφωση προς τις αποφάσεις που λαμβάνονται από το Δ.Σ..

Η υποβαλλόμενη στο Δ.Σ. έκθεση ελέγχου περιλαμβάνει τις διαπιστώσεις και τις αντίστοιχες συστάσεις, προσδιορίζοντας επίσης τον αναγκαίο χρόνο διόρθωσης των αδυναμιών και τα πρόσωπα που είναι αρμόδια γι' αυτό καθώς και πληροφορίες σχετικά με το βαθμό επίτευξης των στόχων της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου, και το βαθμό εκτέλεσης τόσο του σχεδίου εσωτερικού ελέγχου όσο και των συστάσεων του εσωτερικού ελεγκτή.

Ο εσωτερικό ελεγκτής συντάσσει εκθέσεις ανά τρίμηνο και τις υποβάλλει στο Δ.Σ. τουλάχιστον μια φορά κάθε έτος.

Ο εσωτερικός ελεγκτής πρέπει να εργάζεται ανεξάρτητα. Αυτό σημαίνει ιδίως ότι δεν μπορεί να αποτελεί μέρος του Δ.Σ. ή άλλου λειτουργικού οργάνου του Τ.Ε.Α., ούτε να συμμετέχει σε μια λειτουργία που ενδέχεται να θέσει σε κίνδυνο την ανεξαρτησία του.

1.2.γ. Αναλογιστής

Το Δ.Σ. ορίζει έναν ή περισσότερους αναλογιστές[25] οι οποίοι διαθέτουν την απαιτούμενη πιστοποίηση αναλογιστή και διαθέτουν την ανάλογη εμπειρία. Ο αναλογιστής υπολογίζει τα τεχνικά αποθέματα, αξιολογεί την επάρκεια και ποιότητα των στοιχείων που χρησιμοποιούνται για τον υπολογισμό των τεχνικών αποθεμάτων, συγκρίνει τις βέλτιστες εκτιμήσεις με τις εμπειρικές παρατηρήσεις, ενημερώνει το διοικητικό, το διαχειριστικό ή το εποπτικό όργανο του ταμείου σχετικά με την αξιοπιστία και καταλληλότητα του υπολογισμού των τεχνικών αποθεματικών αποθεμάτων, εκφράζει γνώμη σχετικά με τη συνολική πολιτική ανάληψης ασφαλιστικών κινδύνων, εφόσον το ίδρυμα διαθέτει τέτοια πολιτική, παρέχει τη γνώμη του για το πρόγραμμα χρηματοδότησης όποτε αυτό απαιτείται, εκφράζει γνώμη σχετικά με την καταλληλότητα των ασφαλιστικών συμφωνιών, εφόσον το ίδρυμα διαθέτει τέτοιες συμφωνίες, όπως και για την καταλληλότητα των αντασφαλιστικών συμφωνιών, εφόσον το ίδρυμα διαθέτει τέτοιες συμφωνίες και συμβάλλει στην αποτελεσματική εφαρμογή του συστήματος διαχείρισης κινδύνων.

Ο αναλογιστής συνεργάζεται με την επενδυτική επιτροπή και όταν απαιτείται με τους διαχειριστές επενδύσεων, ώστε να εξασφαλίζεται η καλύτερη δυνατή κάλυψη των τεχνικών αποθεμάτων και των λοιπών υποχρεώσεων με κατάλληλα περιουσιακά στοιχεία, αλλά και για τη σύνταξη της μελέτης αντιστοίχισης περιουσιακών στοιχείων και υποχρεώσεων των Τ.Ε.Α.

Ο αναλογιστής δίνει συμβουλές απευθυνόμενες στο αρμόδιο λειτουργικό όργανο, οι οποίες αφορούν την παρακολούθηση των αναλογιστικών μεγεθών και χαρακτηριστικών του ταμείου σε ότι αφορά τον σωστό υπολογισμό των εισφορών, των παροχών, την ενημέρωση των ατομικών μερίδων, όπου αυτές υφίστανται. Συντάσσει ετήσια αναλογιστική έκθεση καθώς και έκτακτες αναλογιστικές εκθέσεις όποτε χρειαστεί.

Σε κάθε περίπτωση η αναλογιστική έκθεση, αφού

---

23. Άρθρο 7 παρ.14 του ν. 3029/2002 (ΦΕΚ Α΄160/11.07.2002) - «Μεταρρύθμιση Συστήματος Κοινωνικής Ασφάλισης».

24. Άρθρο 12 της Υπουργικής Απόφασης «Όροι λειτουργίας των Ταμείων Επαγγελματικής Ασφάλισης» αρ. Φ.Επαγ.Ασφ./οικ.16/09.04.2003 (ΦΕΚ Β΄462/17.04.2003), ως ισχύει.

25. Άρθρο 7 παρ.16 του ν. 3029/2002 (ΦΕΚ Α΄160/11.07.2002) «Μεταρρύθμιση Συστήματος Κοινωνικής Ασφάλισης».

εγκριθεί από το Δ.Σ., υποβάλλεται στην Εθνική Αναλογιστική Αρχή προς έγκριση. Ο αναλογιστής στο πλαίσιο της αποστολής του πρέπει να γνωρίζει στο Δ.Σ. των Τ.Ε.Α. κάθε γεγονός ή απόφαση της οποίας έχει γνώση, και τα οποία αποτελούν αδίκημα κατά την νομοθεσία.

Ο αναλογιστής πρέπει να εργάζεται ανεξάρτητα. Αυτό σημαίνει ιδίως ότι δεν μπορεί να αποτελεί μέρος του Δ.Σ. ή άλλου λειτουργικού οργάνου των Τ.Ε.Α., ούτε να συμμετέχει σε μια λειτουργία που ενδέχεται να θέσει σε κίνδυνο την ανεξαρτησία του. Δεν μπορεί να ασκεί καθήκοντα του ορκωτού ελεγκτή ούτε του εσωτερικού ελεγκτή μέσα στο ίδιο Τ.Ε.Α.

1.2.δ. Επενδυτική Επιτροπή

Το Δ.Σ. υποχρεωτικά διορίζει επενδυτική επιτροπή της οποίας τα μέλη πρέπει να έχουν τα απαιτούμενα για τη θέση τους προσόντα και πιστοποιήσεις και επιπλέον ικανότητα, εμπειρία και ήθος.

Τα Τ.Ε.Α. υποβάλλουν στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς εντός 5 ημερών τα στοιχεία του θεματοφύλακα, του διαχειριστή και των μελών της επενδυτικής επιτροπής (βιογραφικό σημείωμα, πράξη διορισμού, ερωτηματολόγιο, αντίγραφο ποινικού μητρώου, πιστοποιητικό μη πτώχευσης, υπεύθυνη δήλωση κ.λπ.). Επίσης, γνωστοποιούν στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς τυχόν ανάκληση της πράξης διορισμού τους ή παραίτησής τους εντός 5 ημερών αναφέροντας και τους λόγους της ανάκλησης.

Αν η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς κρίνει ότι τα παραπάνω πρόσωπα δε διαθέτουν την απαιτούμενη αξιοπιστία και επαγγελματική εμπειρία, σε σχέση με τις επενδύσεις του Τ.Ε.Α., ζητεί από το Τ.Ε.Α. την απομάκρυνσή τους. Κατά την ανωτέρω αξιολόγηση εφαρμόζονται αναλογικά οι διατάξεις της απόφασης 4/452/1.11.2007 του Δ.Σ. της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (ΦΕΚ Β΄2138).

Η επενδυτική επιτροπή θέτει τα όρια των επενδύσεων και τη σύνθεση του χαρτοφυλακίου ώστε ο διαχειριστής επενδύσεων να προβεί σε επενδύσεις σύμφωνα με τα όρια αυτά και τη σύνθεση του χαρτοφυλακίου.

Η επενδυτική επιτροπή χαράσσει την επενδυτική πολιτική των Τ.Ε.Α., να συμβουλεύει ανάλογα τα αρμόδια όργανα των Τ.Ε.Α. καθώς και το Δ.Σ., να παρακολουθεί το έργο του διαχειριστή επενδύσεων και να ελέγχει τις εκθέσεις που υποβάλλει, να υποδεικνύει έγκαιρα κατάλληλες ενέργειες και να επισημαίνει στο Δ.Σ. τυχόν αποκλίσεις από τους στόχους των Τ.Ε.Α.

Η γνώμη της επενδυτικής επιτροπής πρέπει να είναι έγγραφη και αιτιολογημένη. Το Δ.Σ. στην περίπτωση που αποφασίζει διαφορετικά από γνώμη της επενδυτικής επιτροπής οφείλει να αιτιολογήσει ειδικά την απόφασή του εξηγώντας τους λόγους για τους οποίους δεν ακολούθησε τη γνώμη της επενδυτικής επιτροπής. Στην περίπτωση αυτή η σχετική απόφαση κοινοποιείται υποχρεωτικά στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς από τον Πρόεδρο της Επενδυτικής Επιτροπής.

Τα Τ.Ε.Α. καθορίζουν λεπτομερείς διαδικασίες λήψης και εκτέλεσης των επενδυτικών αποφάσεων, οι οποίες αφορούν μεταξύ άλλων στον ρόλο της επενδυτικής επιτροπής, στα μέγιστα επιτρεπτά ποσοτικά όρια επένδυσης ανά διαχειριστή και στον καθορισμό της ευθύνης για την παρακολούθηση και αξιολόγηση της διαχείρισης.

Ο Πρόεδρος της Επενδυτικής Επιτροπής οφείλει να ενημερώνει αμελλητί την Εποπτεύουσα Αρχή και την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για κάθε ενέργεια ή παράλειψη από την οποία προκύπτει κίνδυνος βλάβης των οικονομικών συμφερόντων του Τ.Ε.Α.

1.2.ε. Θεματοφύλακας και Διαχειριστής Επενδύσεων

Το Δ.Σ. πρέπει να διορίζει θεματοφύλακα[26] , ο οποίος πρέπει να συμμορφώνεται με την ισχύουσα για τα Τ.Ε.Α. νομοθεσία και την επενδυτική πολιτική των Τ.Ε.Α.

Ομοίως και ο διαχειριστής ή οι διαχειριστές επενδύσεων που τυχόν ορίζει το Δ.Σ. πρέπει να έχουν τις νόμιμες άδειες και πιστοποιήσεις και να συμμορφώνονται με την ισχύουσα για τα Τ.Ε.Α. νομοθεσία και την επενδυτική πολιτική των Τ.Ε.Α.

Τα Τ.Ε.Α. υποβάλλουν στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς εντός 5 ημερών τα στοιχεία του θεματοφύλακα και του/των διαχειριστών επενδύσεων και γνωστοποιούν τυχόν λύση της μεταξύ τους σύμβασης εντός 5 ημερών.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας των Τ.Ε.Α. πρέπει να προβλέπει τη διαδικασία επιλογής και αξιολόγησης του θεματοφύλακα και του/των διαχειριστών επενδύσεων.

1.3. Προσωπικό

Τα Τ.Ε.Α. προκειμένου να διασφαλίσουν τη συνέχεια των λειτουργιών των ταμείων και την απρόσκοπτη συνέχιση των δραστηριοτήτων τους με βάση τις αρχές της διαφάνειας, της αξιοκρατίας, της αποτελεσματικότητας, της ισότιμης πρόσβασης και ίσων ευκαιριών, θεσπίζουν και εφαρμόζουν διαδικασίες πρόσληψης -απόλυσης -και εξέλιξης του προσωπικού που να εγγυώνται την αντικειμενικότητα και αμεροληψία των διαδικασιών.

Τα Τ.Ε.Α., για την επίτευξη του σκοπού τους και την αποτελεσματική λειτουργία τους, συστήνουν οργανικές μονάδες και θέσεις εργασίας που προβλέπονται στο οργανόγραμμα και στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα κάθε θέσης εργασίας καθορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας των Τ.Ε.Α.

Ο Δ/ντής είναι ο άμεσος προϊστάμενος των υπηρεσιών των Τ.Ε.Α., παρακολουθεί, κατευθύνει, επιβλέπει, εποπτεύει τη λειτουργία του, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, το καταστατικό, τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, τις εγκυκλίους και οδηγίες της Εποπτεύουσας Αρχής και των Εποπτικών Αρχών και τις αποφάσεις του Δ.Σ.

Οι προϊστάμενοι των επιμέρους οργανικών μονάδων των Τ.Ε.Α. έχουν την άμεση εποπτεία και ευθύνη για την αποτελεσματική λειτουργία αυτών. Ο προϊστάμενος κάθε οργανικής μονάδας υποχρεούται να εξειδικεύει και να αναθέτει αρμοδιότητες στο προσωπικό της μονάδας του ανάλογα με τις ανάγκες, τη λειτουργικότητα και την αποτελεσματικότητα αυτής.

Η συνεργασία και η αλληλογραφία μεταξύ των υπηρεσιακών μονάδων των Τ.Ε.Α. έχει υποχρεωτικά θεσμικό χαρακτήρα.

Το προσωπικό των Τ.Ε.Α. διέπεται καταρχάς από τις διατάξεις του ιδιωτικού δικαίου. Κατ' εξαίρεση για το προσωπικό των Τ.Ε.Α. που λειτουργούν εκ μετατροπής και σε υποκατάσταση του δημοσίου συστήματος υποχρεωτικής ασφάλισης, εφαρμόζονται κατ' αναλογίαν οι διατάξεις του Κώδικα των Δημοσίων Πολιτικών Διοι-

26. Υπουργική απόφαση «Ενσωμάτωση του άρθρου 62 της Οδηγίας 2011/61/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 8ης Ιουνίου 2011» αρ. Φ.51230/οικ.21967/360/23.09.2013 (ΦΕΚ Β΄2438/30.09.2013), ως ισχύει.

κητικών Υπαλλήλων & Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ, εφόσον τα θέματα αυτά δεν ρυθμίζονται ειδικά στο Καταστατικό του Τ.Ε.Α. Ειδικά στα Ταμεία αυτά πρέπει να συγκροτείται τουλάχιστον τριμελής υπηρεσιακή γνωμοδοτική επιτροπή πρόσληψης, εξέλιξης και απόλυσης του προσωπικού. Το Δ.Σ. του Τ.Ε.Α. αποφασίζει για τα θέματα αυτά μετά αιτιολογημένη γνώμη της επιτροπής αυτής.

1.3.α. Προσόντα πρόσληψης – Κωλύματα

Τα ουσιαστικά και τυπικά προσόντα του προσωπικού θα πρέπει να είναι αντίστοιχα με τη θέση για την οποία προσλαμβάνονται, ώστε να διασφαλίζεται η απρόσκοπτη και σύννομη λειτουργία των Τ.Ε.Α. και η εξυπηρέτηση των ασφαλισμένων και συνταξιούχων του.

Ο Διευθυντής του ταμείου θα πρέπει να είναι πτυχιούχος ανώτερης ή ανώτατης εκπαίδευσης, να έχει πιστοποιημένη γνώση μιας επίσημης ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης και να έχει εμπειρία τουλάχιστον πέντε ετών σε θέση ευθύνης σε Τ.Ε.Α. είτε στον δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα σε θέματα ασφάλισης ή σε διοικητικά θέματα ή οικονομικά θέματα.

Οι υποψήφιοι για όλες τις θέσεις θα πρέπει να διαθέτουν :

Τα τυπικά προσόντα που απαιτούνται για τη θέση που έχει προκηρυχθεί, όπως καθορίζονται στην προκήρυξη.

Σχετική με το αντικείμενο της θέσης προϋπηρεσία, εάν κρίνεται σκόπιμο από τις απαιτήσεις της συγκεκριμένης θέσης ή τις εκάστοτε ανάγκες του ταμείου και όπως εξειδικεύεται στην προκήρυξη.

Πιστοποιημένη γνώση χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, όπως εξειδικεύεται στην προκήρυξη.

Γνώση ξένης γλώσσας, όπως προσδιορίζεται στην προκήρυξη.

Ο υποψήφιος θα πρέπει να μην έχει καταδικασθεί δυνάμει οριστικής δικαστικής απόφασης για αδίκημα που αποτελεί κώλυμα για τον διορισμό στη θέση υπαλλήλου σύμφωνα με το άρθρο 8 του Ν. 3528/2007 (ΦΕΚ 26 Α΄/09.02.2007) «Κώδικας Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων & Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.».

Ο υποψήφιος θα πρέπει να μην τελεί υπό δικαστική – συμπαράσταση.

1.3.β. Διαδικασία πρόσληψης

Τα Δ.Σ. των Τ.Ε.Α. εισάγουν με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας πολιτική και διαδικασίες που διασφαλίζουν ότι οι προσλήψεις του προσωπικού γίνονται με ανοιχτές διαδικασίες, με αξιοκρατικά κριτήρια, με διαφάνεια και με τήρηση της αρχής της ισότιμης πρόσβασης και των ίσων ευκαιριών για όλους τους υποψήφιους.

Για κάθε προκήρυξη θέσης θα δίνεται η ανάλογη δημοσιότητα (π.χ. δημοσίευση στην ιστοσελίδα των Τ.Ε.Α. ή/και σε εφημερίδες κ.λπ.). Στην προκήρυξη θα αναφέρονται η διαδικασία επιλογής, τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που απαιτούνται, κ.λπ.

1.3.γ. Αξιολόγηση και εξέλιξη

Τα Τ.Ε.Α. εισάγουν πολιτική και διαδικασίες που να διασφαλίζουν ότι οι αξιολογήσεις του προσωπικού γίνονται με αξιοκρατικά κριτήρια, με διαφάνεια και με τήρηση της αρχής της ισότιμης πρόσβασης και των ίσων ευκαιριών για όλους τους αξιολογούμενους.

1.3.δ. Παραπτώματα – Πειθαρχικές Κυρώσεις

1. Τα πειθαρχικά παραπτώματα του προσωπικού των Τ.Ε.Α., οι πειθαρχικές κυρώσεις και η διαδικασία επιβολής αυτών προβλέπονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας. Κατ' εξαίρεση για το προσωπικό των Τ.Ε.Α. που λειτουργούν εκ μετατροπής και σε υποκατάσταση του δημοσίου συστήματος υποχρεωτικής ασφάλισης εφαρμόζονται κατ' αναλογίαν οι διατάξεις του Κώδικα των Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων & Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ, εφόσον τα θέματα αυτά δεν ρυθμίζονται ειδικά από το Καταστατικό του Τ.Ε.Α. και τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας.

2. Η επιτροπή κεφαλαιαγοράς για τις παραβάσεις που προβλέπονται από την παρ. 2 του αρ.8 ν.3029/2002(ΦΕΚ Α΄160/2-7-2002) όπως έχει τροποποιηθεί με το αρ.180 ν.4261/2014 (ΦΕΚ Α΄107/5-5-2014) επιβάλει τις κυρώσεις των παραγράφων 1,2,4,5 και 6 του αρ.94 ν.4099/2012 (ΦΕΚ Α΄250/20-12-2012).

ΑΡΘΡΟ 2

ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΤΙΣ ΑΡΜΟΔΙΕΣ ΑΡΧΕΣ

Τα Τ.Ε.Α. για την αποτελεσματικότερη λειτουργία τους καταρτίζουν και υποβάλλουν στις κατά περίπτωση προβλεπόμενες αρμόδιες Εποπτεύουσες Αρχές:

α. Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας με τα παραρτήματά του

β. Κανονισμό Επενδύσεων

γ. Κανονισμό Λειτουργίας Επενδυτικής Επιτροπής

δ. Κανονισμό Παροχών

ε. Κανονισμό Οικονομικής και Λογιστικής Λειτουργίας και είσπραξης εσόδων

στ. Κανονισμό Προμηθειών

ζ. Αναλογιστική Έκθεση

η. Έκθεση κινδύνων

θ. Έκθεση εσωτερικού ελέγχου

ι. Οργανόγραμμα επικαιροποιημένο

κ. Απογραφικά Δελτία

Όταν απαιτείται καταρτίζεται Σχέδιο Χρηματοδότησης το οποίο συντάσσεται παράλληλα με τον προϋπολογισμό και υποβάλλεται μαζί με αυτόν στο τέλος κάθε έτους.

Οι ανωτέρω κανονισμοί ως και κάθε τροποποίησή τους μπορεί να είναι αυτοτελή κείμενα ή να ενσωματώνονται στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας. Επίσης, κοινοποιούνται στην αρμόδια κατά περίπτωση Εποπτεύουσα Αρχή με επιμέλεια του αρμόδιου οργάνου, εντός 15 ημερών από την ημερομηνία λήψης της σχετικής απόφασης από το Δ.Σ. των Τ.Ε.Α.

Τα Τ.Ε.Α. υποχρεούνται να συμπληρώνουν και υποβάλλουν τα επισυναπτόμενα στο Παράρτημα ερωτηματολόγια.

Τα Τ.Ε.Α. επίσης κοινοποιούν στην Εποπτεύουσα Αρχή και στις Εποπτικές Αρχές οποιαδήποτε πληροφορία και όλα τα έγγραφα που απαιτούνται βάσει της νομοθεσίας[27], τα στοιχεία που απαιτούνται για την τήρηση της «μηχανογραφικής εφαρμογής Μητρώου Τ.Ε.Α. του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας», καθώς και κάθε άλλο στοιχείο ή πληροφορία που ζητείται από αυτές.

ΑΡΘΡΟ 3

ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ

Τα Τ.Ε.Α., στα πλαίσια της τήρησης της αρχής της διαφάνειας και της διαφύλαξης των δικαιωμάτων των

27. Άρθρο 7 του ν.3029/2002 (ΦΕΚ Α΄160/11.07.2002), Υπουργική Απόφαση «Όροι λειτουργίας των Ταμείων Επαγγελματικής Ασφάλισης» αρ. Φ.Επαγ.Ασφ./οικ.16/09.04.2003 (ΦΕΚ Β΄462 /17.04.2003), ως ισχύει.

ασφαλισμένων και των συνταξιούχων, υποχρεούνται να αναρτούν στην ιστοσελίδα τους υποχρεωτικά ή όπου κρίνεται σκόπιμο:

α. Το Καταστατικό του Ταμείου,

β. Τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας με τα παραρτήματά του,

γ. Τον Κανονισμό Επενδύσεων,

δ. Τον Κανονισμό Λειτουργίας Επενδυτικής Επιτροπής,

ε. Τον Κανονισμό Παροχών,

στ. Τον Κανονισμό Οικονομικής και Λογιστικής Λειτουργίας,

ζ. Το Οργανόγραμμα και τη σύνθεση των ατομικών και συλλογικών Οργάνων του ταμείου, καθώς και τα βιογραφικά των μελών του Δ.Σ., του Διευθύνοντα Συμβούλου, του Διευθυντή και των Προϊσταμένων,

η. Την Αναλογιστική Έκθεση,

θ. Αναλυτική Εικόνα του Χαρτοφυλακίου,

ι. Συνοπτικό Προϋπολογισμό και Δαπάνες,

κ. Όλες τις αποφάσεις για προμήθειες αγαθών ή υπηρεσιών, σε ειδική διαμορφωμένη στήλη με χρονολογική σειρά και περιληπτική αναφορά,

λ. Κάθε άλλη πράξη του Δ.Σ. ή άλλου οργάνου που κρίνεται χρήσιμη η γνωστοποίησή της.

Τα Τ.Ε.Α. ενημερώνουν τους ασφαλισμένους και τους συνταξιούχους ή τους εκπροσώπους τους, σύμφωνα με την νομοθεσία που διέπει τα επαγγελματικά ταμεία.

Τα Τ.Ε.Α. θέτουν σε εφαρμογή, μεταξύ των προσώπων και των οργάνων που εμπλέκονται στη διαχείρισή τους, κατάλληλα συστήματα αναφοράς για τη διασφάλιση της αποτελεσματικής επικοινωνίας και της έγκαιρης, κατάλληλης και ακριβούς πληροφόρησης. Τα συστήματα αναφοράς ή άλλες διαδικασίες ή τρόποι λειτουργίας πρέπει να εφαρμοστούν για να εξασφαλιστεί ότι τα μέλη του Δ.Σ. και τα επιτελικά όργανα λαμβάνουν έγκαιρα επαρκή, ακριβή, πλήρη και συνεκτική πληροφόρηση, έτσι ώστε να είναι σε θέση να εκπληρώσουν τα καθήκοντά τους και να εξασφαλίσουν την ορθή εκτέλεση της αποστολής τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

ΑΡΘΡΟ 1

ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Τα Δ.Σ. των Τ.Ε.Α. υποχρεούνται εντός τριών μηνών από τη δημοσίευση του παρόντος να συμμορφωθούν προς τις ανωτέρω διατάξεις και να υποβάλουν προς έγκριση στην Εποπτεύουσα Αρχή αναπροσαρμοσμένους Εσωτερικούς Κανονισμούς Λειτουργίας.

2. Πρόεδροι, Αντιπρόεδροι, μέλη Διοικητικών Συμβουλίων και λοιπά όργανα των Τ.Ε.Α. υποχρεούνται να συμμορφωθούν με τις ανωτέρω διατάξεις εντός τριών μηνών από τη δημοσίευση του παρόντος. Προσωρινές Διοικούσες Επιτροπές των οποίων οι Πρόεδροι, Αντιπρόεδροι και τα μέλη που έχουν εκτελεστικά καθήκοντα δεν πληρούν τις ως άνω προϋποθέσεις υποχρεούνται να προβούν στις απαραίτητες ενέργειες για την ανάδειξη και συγκρότηση του Δ.Σ. σύμφωνα με τα ανωτέρω εντός τριών μηνών από τη δημοσίευση του παρόντος.

ΑΡΘΡΟ 2

ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ

Η παρούσα ισχύει από τη δημοσίευσή της.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

1. ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Α. ΕΘΝΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

Νόμοι

ν. 3029/2002 «Μεταρρύθμιση Συστήματος Κοινωνικής Ασφάλισης», άρθρα 7 και 8 (ΦΕΚ Α΄160/11.07.2002).

ν. 3385/2005 «Ρυθμίσεις για την προώθηση της απασχόλησης, την ενίσχυση της κοινωνικής συνοχής και άλλες διατάξεις», άρθρο 12 (ΦΕΚ Α΄210/19.08.2005).

ν. 3846/2010 «Εγγυήσεις για την εργασιακή ασφάλεια και άλλες διατάξεις», άρθρο 22 (ΦΕΚ Α΄66/11.05.2010).

ν. 3896/2010 «Εφαρμογή της αρχής των ίσων ευκαιριών και της ίσης μεταχείρισης ανδρών και γυναικών σε θέματα εργασίας και απασχόλησης - Εναρμόνιση της κείμενης νομοθεσίας με την Οδηγία 2006/54/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 5ης Ιουλίου 2006 και άλλες συναφείς διατάξεις», άρθρα 5-10 (ΦΕΚ Α΄207/08.12.2010).

ν. 4052/2012 «Νόμος αρμοδιότητας Υπουργείων Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης για εφαρμογή του νόμου «Έγκριση των Σχεδίων Συμβάσεων Χρηματοδοτικής Διευκόλυνσης μεταξύ του Ευρωπαϊκού Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας (Ε.Τ.Χ.Σ.) της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Τράπεζας της Ελλάδος, του Σχεδίου του Μνημονίου Συνεννόησης μεταξύ της Ελληνικής Δημοκρατίας, της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Τράπεζας της Ελλάδος και άλλες επείγουσες διατάξεις για τη μείωση του δημοσίου χρέους και τη διάσωση της εθνικής οικονομίας» και άλλες διατάξεις», άρθρο 36 (ΦΕΚ Α΄41/01.03.2012).

ν. 4099/2012 «Οργανισμοί συλλογικών επενδύσεων σε κινητές αξίες και ανώνυμες εταιρείες διαχείρισης αμοιβαίων κεφαλαίων, Οδηγία 2009/65/ΕΚ. Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στις διατάξεις των Οδηγιών 2010/78/ΕΕ, 2010/73/ΕΕ, 2011/96/ΕΕ, 2009/133/ΕΚ, 2004/113/ΕΚ. Ευρωπαϊκή Συνεταιριστική Εταιρεία. Μέτρα εφαρμογής των Κανονισμών (ΕΚ)1338/2001 και (ΕΕ) 1210/2010 περί προστασίας του ευρώ και άλλες διατάξεις», άρθρα 108 και 114 (ΦΕΚ Α΄250 /20.12.2012).

ν. 4172/2013 «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις», άρθρο 14 παρ.1 περ. ε΄ και στ΄(ΦΕΚ Α΄167/23.07.2013).

ν. 4209/2013 «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/61/ΕΕ σχετικά με τους διαχειριστές οργανισμών εναλλακτικών επενδύσεων και την Οδηγία 2011/89/ΕΕ σχετικά με τη συμπληρωματική εποπτεία των χρηματοπιστωτικών οντοτήτων που ανήκουν σε χρηματοπιστωτικούς ομίλους ετερογενών δραστηριοτήτων, μέτρα για την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 648/2012/ΕΕ περί εξωχρηματιστηριακών παραγώγων, κεντρικών αντισυμβαλλόμενων και αρχείων καταγραφής συναλλαγών και άλλες διατάξεις», άρθρα 99 έως και 103 (ΦΕΚ Α΄253/21.11.2013).

ν.4225/2014 «Αναβάθμιση και βελτίωση των μηχανισμών είσπραξης των ασφαλιστικών φορέων, πρόστιμα για την ανασφάλιστη και αδήλωτη εργασία και λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας», άρθρο 4 (ΦΕΚ Α΄2/07.01.2014).

ν. 4261/2014 «Πρόσβαση στη δραστηριότητα των πιστωτικών ιδρυμάτων και προληπτική εποπτεία πιστωτικών ιδρυμάτων και επιχειρήσεων (ενσωμάτωση της Οδη-

γίας 2013/36/ΕΕ), κατάργηση του ν. 3601/2007 και άλλες διατάξεις», άρθρο 180 (ΦΕΚ Α΄107/05.05.2014).

ν. 4281/2014 «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, οργανωτικά θέματα Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις», άρθρο 220 (ΦΕΚ Α΄160/08.08.2014).

Προεδρικά Διατάγματα

π.δ. 227/2004 (ΦΕΚ Α΄212) – Μέτρα σχετικά με την προστασία των δικαιωμάτων συμπληρωματικής συνταξιοδότησης των μισθωτών και των μη μισθωτών που διακινούνται εντός της Κοινότητας, σε συμμόρφωση προς τις διατάξεις της Οδηγίας 98/49/ΕΚ(L209/98).

Υπουργικές Αποφάσεις

Φ. Επαγ. Ασφ./οικ.16/09.04.2003 (ΦΕΚ Β΄462/17.04.2003) – Όροι λειτουργίας των Ταμείων Επαγγελματικής Ασφάλισης.

ΦΕπαγγ. Ασφ./43/13.11.2003 (ΦΕΚ Β΄1703/19.11.2003) - Διαδοχική Ασφάλιση σε Ταμεία Επαγγελματικής Ασφάλισης.

Φ51010/1821/16/16.02.2004 (ΦΕΚ Β΄370/24.02.2004) - Επιβολή διοικητικών κυρώσεων.

Φ.51230/οίκ.21967/360/23.9.2013 (ΦΕΚ Β΄2438/30.09.2013) Ενσωμάτωση του άρθρου 62 της Οδηγίας 2011/61/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 8ης Ιουνίου 2011.

Β. ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Κανονισμοί

Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 648/2012 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 4ης Ιουλίου 2012 για τα εξωχρηματιστηριακά παράγωγα, τους κεντρικούς αντισυμβαλλομένους και τα αρχεία καταγραφής συναλλαγών.

Εκτελεστικός Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 643/2014 της Επιτροπής της 16ης Ιουνίου 2014 για τον καθορισμό εκτελεστικών τεχνικών προτύπων όσον αφορά την υποβολή αναφορών σχετικά με τις εθνικές διατάξεις προληπτικής φύσεως που αφορούν τα συστήματα επαγγελματικών συντάξεων σύμφωνα με την οδηγία 2003/41/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου.

Οδηγίες

Οδηγία 2003/41/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 3ης Ιουνίου 2003 για τις δραστηριότητες και την εποπτεία των ιδρυμάτων που προσφέρουν υπηρεσίες επαγγελματικών συνταξιοδοτικών παροχών.

Οδηγία 98/49/ΕΚ του Συμβουλίου της 29ης Ιουνίου 1998 σχετικά με την προστασία των δικαιωμάτων συμπληρωματικής συνταξιοδότησης των μισθωτών και των μη μισθωτών που μετακινούνται εντός της Κοινότητας.

Οδηγία 86/378/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 24ης Ιουλίου 1986 για την εφαρμογή της ίσης μεταχείρισης ανδρών και γυναικών στα επαγγελματικά συστήματα κοινωνικής ασφάλισης, όπως αντικαταστάθηκε από την Οδηγία 96/97/ΕΚ και από την 2006/54/ΕΚ.

Οδηγία 2013/14/ΕΕ Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 21ης Μαΐου 2013 για την τροποποίηση της οδηγίας 2003/41/ΕΚ για τις δραστηριότητες και την εποπτεία των ιδρυμάτων που προσφέρουν υπηρεσίες επαγγελματικών συνταξιοδοτικών παροχών.

Οδηγία 2014/50/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 σχετικά με τις ελάχιστες προϋποθέσεις για την προαγωγή της κινητικότητας των εργαζομένων μεταξύ των κρατών μελών με τη βελτίωση της απόκτησης και της διατήρησης δικαιωμάτων συμπληρωματικής συνταξιοδότησης.

Γ. ΤΑΜΕΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ

Ταμεία Προαιρετικής Επαγγελματικής Ασφάλισης

1. Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών- Ν.Π.Ι.Δ. (Τ.Ε.Α. ΥΠ.ΟΙΚ.),

Υπουργική Απόφαση Φ.51020/8370/117 (ΦΕΚ Β΄727/14.05.2004)

2. Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης Οικονομολόγων-Ν.Π.Ι.Δ. (Ε.Τ.Α.Ο. Ν.Π.Ι.Δ.),

Υπουργική Απόφαση Φ.51020/20163/292 (ΦΕΚ Β΄1307/26.08.2004)

3. Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης Προσωπικού ΕΛ.ΤΑ.-Ν.Π.Ι.Δ. (Τ.Ε.Α ΕΛ.ΤΑ.), Υπουργική Απόφαση Φ.51020/19631/283 (ΦΕΚ Β΄1364/06.09.2004)

4. Επαγγελματικό Ταμείο Ασφάλισης Γεωτεχνικών Ν.Π.Ι.Δ. (Τ.Ε.Α. Γ.Ε. Ν.Π.Ι.Δ.),

Υπουργική Απόφαση Φ.51020/8889/122 (ΦΕΚ Β΄818/04.07.2006)

5. Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης Προσωπικού Καζίνο Ν.Π.Ι.Δ.,

Υπουργική Απόφαση Φ.51020/20964/ 255 (ΦΕΚ Β΄2192/23.10.2008)

6. Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης Ελεγκτών Εναέριας Κυκλοφορίας Ελλάδος (Τ.Ε.Α. -Ε.Ε.Κ.Ε. Ν.Π.Ι.Δ.),

Υπουργική Απόφαση Φ.51020/12693/ 141 (ΦΕΚ Β΄1028/29.05.2009)

7. Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης Ελληνικού Τμήματος Διεθνούς Ενώσεως Αστυνομικών (Τ.Ε.Α. Ε.Τ.Δ.Ε.Α – Ν.Π.Ι.Δ.),

Υπουργική Απόφαση Φ.51020/15970/182 (ΦΕΚ Β΄1903/04.09.2009)

8. Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης Προσωπικού των Εταιρειών JOHNSON & JOHNSON ΕΛΛΑΣ ΑΕΒΕ και JANSSEN-CILAG ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΕΒΕ-Ν.Π.Ι.Δ. (Τ.Ε.Α. J&J/JC – Ν.Π.Ι.Δ.),

Υπουργική Απόφαση Φ.51020/10407/104 (ΦΕΚ Β΄715/26.05.2010)

9. Ταμείου Επαγγελματικής Ασφάλισης Προσωπικού ΙΝΤΕΡΑΜΕΡΙΚΑΝ Ν.Π.Ι.Δ (Τ.Ε.Α. ΙΝΤΕΡΑΜΕΡΙΚΑΝ), Υπουργική Απόφαση Φ.51020/17229/147 (ΦΕΚ Β΄1279/06-08-2010)

Ταμεία Υποχρεωτικής Επαγγελματικής Ασφάλισης

1. Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης Επικούρησης Ασφαλιστών και Προσωπικού Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων (Τ.Ε.Α. -Ε.Α.Π.Α.Ε.-Ν.Π.Ι.Δ.) (ΦΕΚ Β΄411/22.2.2013)

Υπουργική Απόφαση Φ51020/4883/105/21.2.2013

2. Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης Υπαλλήλων Φαρμακευτικών Εργασιών (Τ.Ε.Α. Υ.Φ.Ε.-Ν.Π.Ι.Δ.) (ΦΕΚ Β΄412/22.2.2013)

Υπουργική Απόφαση Φ51020/5352/121/21.2.2013

3. Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης Υπαλλήλων Εμπορίου Τροφίμων Ν.Π.Ι.Δ. (Τ.Ε.Α. Υ.Ε.Τ.-Ν.Π.Ι.Δ.) (ΦΕΚ Β΄410/22.2.2013)

Υπουργική Απόφαση Φ51020/5054/113/21.2.2013

4. Επαγγελματικό Ταμείο Επικουρικής Ασφάλισης Προσωπικού Εταιρειών Πετρελαιοειδών (Ε.Τ.Ε.Α. Π.Ε.Π.-Ν.Π.Ι.Δ.) (ΦΕΚ Β΄409/22.2.2013)

Υπουργική Απόφαση Φ51020/5358/123/21.2.2013

2. ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ - ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΑ

Α. ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α : ΑΥΤΟΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ Τ.Ε.Α.

Το παρόν ερωτηματολόγιο έχει σκοπό να βοηθήσει τα Τ.Ε.Α. να αξιολογήσουν τις δομές και τα όργανά τους και να βελτιώσουν τις πρακτικές τους. Συντάσσεται ετησίως και υποβάλλεται στην Εποπτεύουσα Αρχή.

		ΝΑΙ	ΟΧΙ[28]	ΑΝΑΦΟΡΕΣ[29]
1. Δομή της Διοίκησης				
1.1.	Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει αναθέσει βασικές λειτουργίες σε άλλα όργανα εντός ή εκτός του Τ.Ε.Α;			
1.2.	Σε περίπτωση ισοψηφίας, η ψήφος του προέδρου του Δ.Σ. θεωρείται διπλή; Τα μέλη του Δ.Σ. συμμετέχουν και σε άλλα όργανα ή επιτροπές του Τ.Ε.Α. ή Ομάδες Εργασίας;			
1.3.	Έχουν ληφθεί μέτρα για να διασφαλιστεί ο κατάλληλος διαχωρισμός των διαχειριστικών καθηκόντων από τα εποπτικά;			
2. Όργανα του Τ.Ε.Α.				
	Διοικητικό Συμβούλιο			
2.1.	Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από: Εκπροσώπους των ασφαλισμένων; Εκπροσώπους των συνταξιούχων; Εκπροσώπους των εργοδοτών; Εμπειρογνώμονες;			
2.2.	Τα μέλη του Δ.Σ. έχουν ορισθεί Με εκλογές; Με υπόδειξη από τις αντιπροσωπευτικές οργανώσεις; Με άλλο τρόπο;			
2.3.	Προβλέπεται διαδικασία, έτσι ώστε το Τ.Ε.Α. να μην μπορεί να λειτουργεί χωρίς τακτικό μέλος του Δ.Σ. πέραν των 3 μηνών;			
	Λειτουργικά όργανα (αναλογιστής, ορκωτός ελεγκτής, ελεγκτής συμμόρφωσης κ.λπ.)			
2.4.	Υπάρχουν και ποια λειτουργικά όργανα (εκτός από αυτά που έχουν επιφορτιστεί την καθημερινή διαχείριση) που αποτελούνται από τουλάχιστον δύο πρόσωπα φυσικά ή νομικά;			
2.5.	Εάν ένα νομικό πρόσωπο είναι μέλος ενός λειτουργικού οργάνου, έχει διορίσει φυσικό πρόσωπο ως εκπρόσωπο;			
2.6.	Έχετε υποβάλει στην Εποπτεύουσα Αρχή και τις Εποπτικές Αρχές τις απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με την επαγγελματική φήμη, τα προσόντα και την εμπειρία κάθε μέλους του λειτουργικού οργάνου πριν από τον διορισμό του;			
 2.7. 2.8. 2.9. 2.10. 2.11. 2.12.	Ένα λειτουργικό όργανο είναι αρμόδιο για: Την εφαρμογή του εσωτερικού ελέγχου; Την εφαρμογή των λογιστικών ελέγχων; Την αναλογιστική λειτουργία; Τη θεματοφυλακή των επενδύσεων; Τη διαχείριση των επενδύσεων; Τον καθορισμό της σύνθεσης του χαρτοφυλακίου του Τ.Ε.Α. και των ορίων των επενδύσεων;			
	Ομάδες Εργασίας – Επιτροπές			
2.13.	Υπάρχει μια ή περισσότερες ομάδες εργασίας ή επιτροπές που έχουν συσταθεί στο Τ.Ε.Α.; Εάν όχι, προχωρήστε στην ερώτηση 3.			
  2.14. 2.15.	Όταν ομάδα εργασίας ή επιτροπή έχει αρμοδιότητα λήψης αποφάσεων σχετικά με τη λειτουργία του Τ.Ε.Α. το καταστατικό πρέπει να προσδιορίζει: Ποια είναι η σύνθεση της ομάδας εργασίας ή της επιτροπής; Ποιόν κανονισμό λειτουργίας ακολουθεί (π.χ. κανονισμό επενδύσεων);			
3. Εσωτερικός έλεγχος				
3.1.	Το Δ.Σ. συσκέπτεται τουλάχιστον μια φορά τον χρόνο για την αξιολόγηση της επάρκειας του εσωτερικού ελέγχου;			

28 Σε περίπτωση αρνητικής απάντησης, παρακαλείσθε να παρέχετε, πέραν των τυχόν διευκρινίσεων και δικαιολογητικών, τα μέτρα που έχετε λάβει ή θα λάβετε και το χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσής τους που προβλέπονται στο Ερωτηματολόγιο Β.

29 Στη στήλη αυτή συμπληρώνονται άρθρα του καταστατικού, συμβάσεις, εσωτερικοί κανονισμοί, άλλα έγγραφα ή άλλο σχόλιο σε ερωτήσεις που δεν μπορεί να απαντηθούν με ναι ή όχι και στα οποία θα πρέπει να στηρίζεται η απάντησή σας, εφόσον τα έγγραφα αυτά υπάρχουν.

		ΝΑΙ	ΟΧΙ[28]	ΑΝΑΦΟΡΕΣ[29]
3.2.	Καταγράφεται στα πρακτικά;			
3.3.	Το Δ.Σ. στηρίζεται στις εκθέσεις ή προτάσεις που του υποβάλλει περιοδικά το αρμόδιο λειτουργικό όργανο;			
3.4.	Το αρμόδιο λειτουργικό όργανο συνέρχεται τουλάχιστον μία φορά τον χρόνο για την κατάσταση της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου και την αξιολόγησή της;			
3.5.	Καταγράφεται στα πρακτικά;			
4. Λειτουργία Συμμόρφωσης				
4.1.	Προβλέπεται ο εσωτερικός ελεγκτής ή άλλο όργανο να παρακολουθεί την εφαρμογή των υποδείξεων και συστάσεων των λειτουργικών οργάνων από το Δ.Σ. και από το προσωπικό των Τ.Ε.Α. (λειτουργία συμμόρφωσης); Αν όχι, προχωρήστε στην ερώτηση 5.			
  4.2. 4.3. 4.4. 4.5.	Ο εσωτερικός ελεγκτής ή άλλο όργανο που είναι επιφορτισμένο με τη λειτουργία συμμόρφωσης : Είναι ανεξάρτητο πρόσωπο εντός ή εκτός του Τ.Ε.Α.; Ασκεί άλλη αρμοδιότητα εντός ή εκτός του Τ.Ε.Α. εκτός του εσωτερικού ελέγχου; Είναι εξωτερικός συνεργάτης του Τ.Ε.Α. (λειτουργία εξωτερικής ανάθεσης); Αν ναι, έχει συναφθεί μια έγγραφη σύμβαση με τον εξωτερικό πάροχο υπηρεσιών;			
4.6.	Το Δ.Σ. συνεδριάζει τουλάχιστον μια φορά τον χρόνο για την επάρκεια της λειτουργίας συμμόρφωσης;			
4.7.	Καταγράφεται στα πρακτικά;			
4.8.	Το Δ.Σ. στηρίζει τις αποφάσεις του στην έκθεση που του υποβάλλει περιοδικά το αρμόδιο λειτουργικό όργανο;			
4.10.	Καταγράφεται στα πρακτικά;			
4.11.	Υπάρχουν προδιαγραφές[3] τις οποίες ακολουθεί το αρμόδιο λειτουργικό όργανο;			
4.12.	Αν είναι άλλο όργανο οι προδιαγραφές αυτές έχουν εγκριθεί από τον εσωτερικό ελεγκτή;			
4.13.	Έχουν οι προδιαγραφές αυτές κοινοποιηθεί στο Δ.Σ.;			
4.14.	Τα πορίσματα του αρμόδιου λειτουργικού οργάνου κοινοποιούνται τακτικά στο Δ.Σ.;			
4.15.	Το αρμόδιο λειτουργικό όργανο επαληθεύει σε ποιο βαθμό ακολουθούνται οι συστάσεις του;			
4.16.	Το πρόγραμμα και τα έγγραφα τα σχετικά με το έργο του αρμόδιου λειτουργικού οργάνου είναι στη διάθεση του εσωτερικού ελεγκτή (αν είναι διαφορετικό πρόσωπο), του ορκωτού λογιστή, του αναλογιστή του Τ.Ε.Α. και της Εποπτεύουσας Αρχής και των Εποπτικών Αρχών;			
4.17.	Τα αρμόδιο λειτουργικό όργανο είναι διαφορετικό πρόσωπο από τον αναλογιστή, ορκωτό ελεγκτή ή εσωτερικό ελεγκτή του Τ.Ε.Α.;			
5. Συνέχεια των δραστηριοτήτων				
5.1.	Το Δ.Σ. έχει αναπτύξει πολιτική συνέχειας των δραστηριοτήτων;			
5.2.	Έχουν ληφθεί τα απαραίτητα μέτρα για την ανάπτυξη και την εφαρμογή της πολιτικής συνέχειας των δραστηριοτήτων;			
5.3.	Το αρμόδιο λειτουργικό όργανο ενημερώνει, τουλάχιστον μια φορά τον χρόνο, το Δ.Σ. σχετικά με την εξέλιξη της συνέχειας των δραστηριοτήτων;			
5.4.	Οι εξωτερικοί πάροχοι υπηρεσιών, κατά περίπτωση, ενσωματώνονται στην πολιτική της συνέχειας;			
6. Εσωτερικός Λογιστικός Έλεγχος				
6.1.	Το Τ.Ε.Α. διαθέτει λειτουργία εσωτερικού λογιστικού ελέγχου; Αν όχι, προχωρήστε στην ερώτηση 7.			
6.2.	Η λειτουργία εσωτερικού λογιστικού ελέγχου έχει ανατεθεί εξωτερικά;			

		ΝΑΙ	ΟΧΙ[28]	ΑΝΑΦΟΡΕΣ[29]
6.3	Αν ναι, έχει συναφθεί μια έγγραφη σύμβαση με τον εξωτερικό πάροχο υπηρεσιών;			
6.4.	Υπάρχουν διαδικασίες για τον εσωτερικό λογιστικό έλεγχο [4]; Αν όχι, προχωρήστε στην ερώτηση 6.9.			
6.5.	Από ποιο όργανο έχουν εγκριθεί οι διαδικασίες αυτές;			
6.6.	Υπάρχει πρόγραμμα εσωτερικού λογιστικού ελέγχου;			
6.7.	Το αρμόδιο λειτουργικό όργανο ακολουθεί τις οδηγίες του ορκωτού λογιστή;			
6.8.	Ο ορκωτός λογιστής είναι διαφορετικό πρόσωπο από τον αντίστοιχο αρμόδιο της λειτουργίας συμμόρφωσης ή της λειτουργίας εσωτερικού ελεγκτή ή τον αναλογιστή του Τ.Ε.Α.;			
6.9.	Τα πορίσματα του ορκωτού λογιστή κοινοποιούνται τακτικά στο Δ.Σ. ;			
6.10.	Ο ορκωτός λογιστής επαληθεύει σε ποιο βαθμό ακολουθούνται οι συστάσεις του;			
6.11.	Το πρόγραμμα και τα έγγραφα τα σχετικά με το έργο του ορκωτή λογιστή είναι στη διάθεση των μελών του Δ.Σ., του εσωτερικού ελεγκτή, του αναλογιστή του Τ.Ε.Α., της Εποπτεύουσας Αρχής και των Εποπτικών Αρχών ;			
7. Εξωτερικές Αναθέσεις				
7.1.	Το Τ.Ε.Α. χρησιμοποιεί εξωτερικές αναθέσεις; Αν όχι, προχωρήστε στην ερώτηση 8.			
7.2.	Το Δ.Σ. έχει θεσπίσει πολιτική που καθορίζει με σαφήνεια τους όρους χρήσης της εξωτερικής ανάθεσης, με βάση μια ανάλυση (περιγραφή των υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων προς ανάθεση, αναμενόμενα αποτελέσματα, ενδελεχή αξιολόγηση των κινδύνων);			
7.3.	Το αρμόδιο λειτουργικό όργανο (Δ.Σ.) έχει λάβει τα μέτρα που του επιτρέπουν να ασκεί διαρκή έλεγχο των δραστηριοτήτων των εξωτερικών παρόχων υπηρεσιών;			
7.4.	Η επιλογή των φορέων παροχής υπηρεσιών διενεργείται με προσοχή και επαγρύπνηση (πρβλ. Φερεγγυότητα, φήμη, τεχνική και διαχειριστική ικανότητα);			
7.5.	Έχει συναφθεί μια έγγραφη σύμβαση για κάθε δραστηριότητα προς εξωτερική ανάθεση;			
7.6.	Το Τ.Ε.Α. είναι σε θέση να μεταφέρει τις υπηρεσίες που ανατίθενται σε άλλους παρόχους ή να τις συνεχίσει με δική του διαχείριση εάν η συνέχεια ή η ποιότητα των υπηρεσιών μπορεί να τεθεί σε κίνδυνο;			
7.7.	Ο ορκωτός ελεγκτής, ο εσωτερικός ελεγκτής, ο αναλογιστής του Τ.Ε.Α., η Εποπτεύουσα Αρχή και οι Εποπτικές Αρχές έχουν πρόσβαση στις δραστηριότητες του εξωτερικού παρόχου υπηρεσιών;			
8. Εσωτερικός ελεγκτής				
8.1.	Το Δ.Σ. όρισε έναν ή περισσότερους εσωτερικούς ελεγκτές ή ελεγκτικές εταιρείες;			
8.2.	Ο εσωτερικός ελεγκτής είναι διαφορετικό πρόσωπο από τον ορκωτό λογιστή, τον αρμόδιο της λειτουργίας συμμόρφωσης ή τον αναλογιστή του Τ.Ε.Α.;			
9. Αναλογιστής				
9.1.	Το Δ.Σ. διόρισε έναν ή περισσότερους αναλογιστές;			
 9.2. 9.3. 9.4.	Το Δ.Σ. επαλήθευσε ότι ο αναλογιστής: Δεν αποτελεί μέλος του Δ.Σ. ή άλλης λειτουργίας του Τ.Ε.Α.; Δεν απασχολείται σε εργοδοτική επιχείρηση ή εργοδότη; Δεν εκτελεί μια λειτουργία που μπορεί να θέσει σε κίνδυνο την ανεξαρτησία του;			
9.5.	Ο αναλογιστής είναι διαφορετικό πρόσωπο από τον ορκωτό ελεγκτή ή τον αρμόδιο της λειτουργίας συμμόρφωσης του Τ.Ε.Α.;			

		ΝΑΙ	ΟΧΙ[28]	ΑΝΑΦΟΡΕΣ[29]
10.1. Εσωτερική κυκλοφορία των πληροφοριών				
10.1.	Τα λειτουργικά όργανα των Τ.Ε.Α. λαμβάνουν μια επαρκή, ακριβή, πλήρη και συνεκτική πληροφόρηση έγκαιρα;			
10.2.	Οι εργοδοτικές επιχειρήσεις ή οι εργοδότες καθώς και οι αυτοαπασχολούμενοι κοινοποιούν στο Τ.Ε.Α. έγκαιρα τα σχετικά στοιχεία για τον υπολογισμό των εισφορών;			
10.3.	Ο εσωτερικός ελεγκτής, ο αναλογιστής, ο λειτουργός συμμόρφωσης (αν είναι άλλο πρόσωπο από τον εσωτερικό ελεγκτ και οι εξωτερικοί πάροχοι υπηρεσιών λαμβάνουν έγκαιρα τις πληροφορίες που απαιτούνται για την εκτέλεση των καθηκόντων τους;			
11. Εξωτερική πληροφόρηση				
11.1.	Οι πληροφορίες που προέρχονται από το Τ.Ε.Α. είναι όλες καλά αναγνωρίσιμες (επωνυμία και αριθμός καταχώρισης του Τ.Ε.Α. στο εθνικό μητρώο);			
11.2.	Οι διαδικασίες έχουν καθοριστεί, έτσι ώστε οι πληροφορίες να διαβιβάζονται σαφώς και πλήρως, εμπιστευτικά και σε εύλογο χρονικό διάστημα στους εργοδότες, στους ασφαλισμένους στην Εποπτεύουσα Αρχή και τις Εποπτικές Αρχές;			
12.	Παρατηρήσεις			

Β. ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Β: ΜΕΤΡΑ ΚΑΙ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ

Αν απαντήσατε αρνητικά σε μια ερώτηση ή ομάδα απαντήσεων αναφέρατε τα μέτρα που θα λάβετε και προθεσμίες υλοποίησης αυτών.

Ερώτηση αρ.	**Διευκρινίσεις - Λήψη μέτρων**	**Προβλεπόμενες Προθεσμίες**

Ταυτότητα του ατόμου που συμπλήρωσε το ερωτηματολόγιο (όνομα, επίθετο (α) και ιδιότητα).

Ημερομηνία και υπογραφή

Γ. ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Γ: ΕΝΤΥΠΟ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΜΕΛΟΥΣ ΔΣ & ΛΟΙΠΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ Τ.Ε.Α.

Οι πληροφορίες που ζητούνται στο παρόν έντυπο, που συμπληρώνονται ενδεχομένως και από άλλες πηγές, προορίζονται για την άσκηση του ελέγχου, από την Εποπτεύουσα Αρχή και τις Εποπτικές Αρχές ως προς τη συμμόρφωση με τον Κανονισμό Δεοντολογίας. Οι διατάξεις αυτές προβλέπουν ότι τα φυσικά πρόσωπα που είναι μέλη των λειτουργικών οργάνων ενός Τ.Ε.Α. πρέπει να έχουν την επαρκή και αναγκαία επαγγελματική φήμη, τα προσόντα και την εμπειρία για την εκτέλεση των καθηκόντων τους ενώ τα προβλεπόμενα προσόντα πρέπει να έχουν και οι εξωτερικοί πάροχοι και σύμβουλοι.

Το παρόν ερωτηματολόγιο αποτελείται από ΠΕΝΤΕ ΤΜΗΜΑΤΑ:

το Τμήμα Α αφορά γενικές πληροφορίες

το Τμήμα Β αφορά τους υποψηφίους που έχουν ήδη υποβάλει στην Εποπτεύουσα Αρχή τις πληροφορίες που ζητούνται στο παράρτημα αυτό ή παρόμοιες πληροφορίες. Σε αυτή την περίπτωση, και υπό την προϋπόθεση ότι δεν επέρχεται καμία μεταβολή στα δεδομένα που έχουν κοινοποιηθεί στο παρελθόν, πρέπει να συμπληρώσουν, εκτός από αυτά τα μέρη Α και Β, και το μέρος Ε που αφορά τις δηλώσεις και υπογραφές.

το Τμήμα Γ αφορά τη φήμη του υποψηφίου: το πρώτο μέρος αφορά στο φυσικό πρόσωπο που είναι μέλος ενός λειτουργικού οργάνου και το φυσικό πρόσωπο που αναλαμβάνει με εξωτερική ανάθεση. Το δεύτερο μέρος αφορά στο νομικό πρόσωπο που είναι μέλος ενός λειτουργικού οργάνου ή αναλαμβάνει με εξωτερική ανάθεση.

το Τμήμα Δ σχετίζεται με τα προσόντα και την εμπειρία, συμπεριλαμβανομένων, ενδεχομένως, των εξωτερικών συμβούλων τους οποίους καλούν.

το Τμήμα Ε αφορά τις δηλώσεις και υπογραφές. Το κατάλληλα συμπληρωμένο έντυπο πρέπει να χρονολογείται και να υπογράφεται από τον υποψήφιο που είναι μέλος ενός λειτουργικού οργάνου ή τον μόνιμο εκπρόσωπο του νομικού προσώπου που έχει οριστεί ως μέλος του λειτουργικού οργάνου. Θα πρέπει να προσυπογράφεται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του Τ.Ε.Α.

Με την επιφύλαξη των ειδικών διατάξεων παρακάτω, οποιοδήποτε φυσικό πρόσωπο που καλείται σε μια θέση μέσα σε ένα λειτουργικό όργανο του Τ.Ε.Α, είτε ως φυσικό πρόσωπο είτε ως εκπρόσωπος ενός νομικού προσώπου, καλείται να συμπληρώσει και να υποβάλει αυτό το έντυπο στην Εποπτεύουσα Αρχή. Καλείται, επίσης, να συνοδεύσει τις απαντήσεις του με όλες τις σχετικές πληροφορίες για την αξιολόγησή τους και την κατανόησή τους.

Πρέπει επίσης να επισυνάπτεται στο έντυπο, πρόσφατο απόσπασμα ποινικού μητρώου[1] του υποψήφιου μέλους του λειτουργικού οργάνου (ή ισοδύναμο έγγραφο που έχει εκδοθεί από ξένη αρχή).

Να μην έχει παρέλθει τρίμηνο από την έκδοσή του.

ΤΜΗΜΑ Α – ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Α.1. Αφορά το Τ.Ε.Α.

Επωνυμία	
Αριθμός εθνικού μητρώου του Τ.Ε.Α.	

Α.2. Ταυτότητα του υποψηφίου με την ιδιότητα του μέλους ή του εκπροσώπου ενός νομικού προσώπου ενός λειτουργικού οργάνου

Α.2.1. Φυσικό πρόσωπο ή εκπρόσωπος του νομικού προσώπου

Όνομα	
Επώνυμο (α)	
Ημερομηνία και τόπος γέννησης	
Εθνικότητα	
Τόπος διαμονής	
Κατοικία (αν διαφέρει από τον τόπο διαμονής)	
Αρ. τηλ. / κινητό	
Ηλεκτρονική διεύθυνση	

Α.2.2. Νομικό πρόσωπο

Εταιρική επωνυμία	
Νομική μορφή	
Εθνικότητα	
ΑΦΜ	
Δ/νση έδρας	

Α.3. Χαρακτηριστικά της θέσης μέλους ενός λειτουργικού οργάνου

Α.3.1.	Σε ποιο λειτουργικό όργανο, το ενδιαφερόμενο φυσικό ή νομικό πρόσωπο θα είναι μέλος;	
Α.3.2.	Εάν το ενδιαφερόμενο φυσικό ή το νομικό πρόσωπο έχει συγκεκριμένη ιδιότητα (Πρόεδρος, Αντιπρόεδρος, άλλα), παρακαλούμε καθορίστε την.	
Α.3.3.	Περιγράψτε εν συντομία τα καθήκοντα που αφορούν αυτή τη θέση.	

Α.4. Συμπληρωματικές πληροφορίες

Πιστεύετε ότι πρέπει να παρέχετε συμπληρωματικές πληροφορίες που θα είναι χρήσιμες για την αξιολόγηση της υποψηφιότητάς σας ως μέλος ενός λειτουργικού οργάνου;	**Ναι**	**Όχι**

Σε περίπτωση θετικής απάντησης, δώστε τις απαραίτητες λεπτομέρειες αναφερόμενος στον αριθμό της ερώτησης του παρόντος με την οποία σχετίζονται οι συμπληρωματικές πληροφορίες που παρέχετε.

ΤΜΗΜΑ Β – ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥΣ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΗΔΗ ΥΠΟΒΑΛΕΙ ΤΙΣ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος, φυσικό ή νομικό πρόσωπο, υποψήφιος για το αξίωμα του μέλους ενός λειτουργικού οργάνου ή του εκπροσώπου του νομικού προσώπου που είναι μέλος του λειτουργικού οργάνου, έχω γνωστοποιήσει στην Εποπτεύουσα Αρχή τις πληροφορίες που ζητούνται στο παρόν παράρτημα αποστέλλοντάς της:

Ένα έντυπο πανομοιότυπο ή παρόμοιο πριν από την ημερομηνία .... Αν δεν έχουν γίνει τροποποιήσεις στις προηγούμενες πληροφορίες, ο υποψήφιος τις υποβάλλει απαντώντας στα αιτήματα για πληροφορίες που περιέχονται στο παρόν παράρτημα.

Ένα πιστοποιητικό ποινικού μητρώου (ή ένα ισοδύναμο έγγραφο που έχει εκδοθεί από ξένη αρχή), το οποίο επισυνάπτεται στο παράρτημα ενός πανομοιότυπου ή παρόμοιου εγγράφου που έχει παλιότερα υποβληθεί με ημερομηνία ....

Αν δεν έχει καμία καταδικαστική ποινική απόφαση εις βάρος του μέχρι τότε, ο υποψήφιος επιβεβαιώνει ότι το έγγραφο που υποβλήθηκε στο παρελθόν εξακολουθεί να ισχύει. Ως εκ τούτου, απαλλάσσεται από την υποβολή ενός πιο πρόσφατου αποσπάσματος στο παράρτημα του παρόντος εντύπου,

Για την άσκηση των καθηκόντων του μέλους ενός λειτουργικού οργάνου / εκπροσώπου ενός νομικού προσώπου μέλους του λειτουργικού οργάνου (διαγράψτε ανάλογα με την περίπτωση) του παρακάτω Τ.Ε.Α. (επωνυμία, Εποπτεύουσα Αρχή:

....

....

....

ΤΜΗΜΑ Γ – ΥΠΟΛΗΨΗ ΥΠΟΨ
ΗΦΙΟΥ ΠΡΟΕΔΡΟΥ, ΜΕΛΩΝ Δ.Σ., ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΙ ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

Προκαταρκτική σημείωση: Αν απαντήσετε θετικά σε μία από τις ερωτήσεις, παρακαλούμε να δώσετε τις απαραίτητες λεπτομέρειες στο παράρτημα του παρόντος τμήματος, αναφέροντας στο παράρτημα και τον αριθμό της ερώτησης. Επίσης, για ορισμένες ερωτήσεις, προσδιορίστε επακριβώς το ενδιαφερόμενο νομικό πρόσωπο, αναφέροντας τα στοιχεία αυτού ή τον ΑΦΜ.

Μέρος Πρώτο: Φυσικό πρόσωπο

Γ.1.1. Έχετε ποτέ καταδικαστεί ή έχει γίνει έρευνα, απ' όσο γνωρίζετε, εναντίον σας για οποιοδήποτε από τα αδικήματα που αναφέρονται στο κεφάλαιο Δ, άρθρο 1 υπό 1.1.γ.α του Κανονισμού Δεοντολογίας των Τ.Ε.Α. ;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Γ.1.2. α) Έχει κριθεί ποτέ ότι δεν έχετε την απαραίτητη επαγγελματική υπόληψη, τα κατάλληλα προσόντα και πείρα για να εκτελέσετε τα καθήκοντα του διευθυντή, του ανώτερου στελέχους ή του μέλους ενός λειτουργικού οργάνου ενός ιδρύματος που υπόκειται σε προληπτική εποπτεία;

ΝΑΙ ΟΧΙ

β) Γνωρίζετε κάτι για το οποίο θα μπορούσατε να κατηγορηθείτε από μια Εποπτική αρχή;

ΝΑΙ ΟΧΙ

γ) Έχετε καταδικασθεί διοικητικά ή πειθαρχικά στις επαγγελματικές σας δραστηριότητες, για μια πράξη που επισύρει αναστολή ή αποκλεισμό από τον επαγγελματική σας σύλλογο ή εκκρεμεί μια τέτοια διαδικασία εναντίον σας;

ΝΑΙ ΟΧΙ

δ) Έχει ασκηθεί σε βάρος σας καταγγελία ή αναφορά για σοβαρό παράπτωμα ή παραβίαση λόγω σοβαρού λάθους μιας σύμβασης με βάση την οποία ασκούσατε μια επαγγελματική δραστηριότητα;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Γ.1.3. Ένα νομικό πρόσωπο στο οποίο είστε ανώτερο στέλεχος, διευθυντής ή μέλος του λειτουργικού οργάνου ή στην οποία έχετε σημαντικά συμφέροντα, έχει αποτελέσει, εις γνώση σας, αντικείμενο ποινικής καταδίκης, διοικητικής ή πειθαρχικής κύρωσης ή ισοδύναμης διοικητικής πράξης ή αναστολής ή αποκλεισμού από μια επαγγελματική οργάνωση ή, σε γνώση σας, μια τέτοια διαδικασία εκκρεμεί εναντίον του;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Γ.1.4. α) Ένα νομικό πρόσωπο, στο οποίο είστε ανώτερο στέλεχος, διευθυντής ή μέλος ενός λειτουργικού οργάνου ή στο οποίο έχετε σημαντικά συμφέροντα, έχει αθετήσει ή ανακαλέσει κάποια υποχρέωσή του;

ΝΑΙ ΟΧΙ

β) Εσείς ο ίδιος, ή από όσο γνωρίζετε, το νομικό πρόσωπο στο οποίο είστε ανώτερο στέλεχος, διευθυντής ή μέλος ενός λειτουργικού οργάνου ή στο οποίο έχετε σημαντικά συμφέροντα, λάβατε ή σκοπεύετε να λάβετε μέρος σε δικαστική διαμάχη με τρίτους που αφορά αδίκημα σύμφωνα με τη νομοθεσία των επικουρικών συντάξεων, τη φορολογική ή ασφαλιστική νομοθεσία;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Μέρος Δεύτερο: Νομικό πρόσωπο

Γ.2.1. Ο εκπρόσωπος του ενδιαφερόμενου νομικού προσώπου ή ο κύριος μέτοχος αυτού έχουν καταδικαστεί ή εκκρεμεί έρευνα, απ' όσο γνωρίζετε, εναντίον τους για τα αδικήματα που αναφέρονται στο άρθρο κεφάλαιο Δ, άρθρο 1 υπό 1.1.γ.α του Κανονισμού Δεοντολογίας των Τ.Ε.Α. ;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Γ.2.2. α) Γνωρίζετε γεγονότα για τα οποία το ενδιαφερόμενο νομικό πρόσωπο ή ο εκπρόσωπός του ή ο κύριος μέτοχος ή ανώτερα στελέχη του θα μπορούσαν να κατηγορηθούν από μια Εποπτική Αρχή ;

ΝΑΙ ΟΧΙ

β) Ο εκπρόσωπος του ενδιαφερόμενου νομικού προσώπου ή ο κύριος μέτοχος ή ανώτερα στελέχη του έχουν καταδικασθεί διοικητικά ή πειθαρχικά για μια πράξη που επισύρει αναστολή ή αποκλεισμό του νομικού προσώπου ή των ιδίων από τον επαγγελματικό σύλλογο ή εκκρεμεί μια τέτοια διαδικασία εναντίον τους;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Γ.2.3. Έχει ασκηθεί σε βάρος του ενδιαφερόμενου νομικού προσώπου μια καταγγελία ή αναφορά για σοβαρό παράπτωμα ή παραβίαση λόγω σοβαρού λάθους μιας σύμβασης με βάση την οποία ασκούσε την επαγγελματική δραστηριότητα;

ΝΑΙ ΟΧΙ

β) Ο εκπρόσωπος του ενδιαφερόμενου νομικού προσώπου, ο κύριος μέτοχος ή ανώτερο στέλεχος αυτού εξακολουθεί σήμερα να εργάζεται, μολονότι θεωρήθηκε ή δηλώθηκε από Εποπτική Αρχή ότι δεν έχει την απαραίτητη επαγγελματική φήμη ή την κατάλληλη πείρα για την εκτέλεση των καθηκόντων του εκπροσώπου, διευθυντή ή ανώτερου στελέχους ;

ΝΑΙ ΟΧΙ

γ) Το ενδιαφερόμενο νομικό πρόσωπο έχει δικαστική διένεξη που αφορά αδίκημα σύμφωνα με τη νομοθεσία για τα Τ.Ε.Α., τη φορολογική ή ασφαλιστική νομοθεσία;

ΝΑΙ ΟΧΙ

δ) Το ενδιαφερόμενο νομικό πρόσωπο, ο εκπρόσωπος αυτού ή ο κύριος μέτοχος έχει αθετήσει ή ανακαλέσει κάποια υποχρέωσή του;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Γ.2.4. α) Το ενδιαφερόμενο νομικό πρόσωπο ή ο εκπρόσωπος αυτού ή ο κύριος μέτοχος έλαβαν ή προτίθενται να λάβουν μέρος σε ένα φιλικό διακανονισμό ή δικαστική διαδικασία σχετικά με την προσαρμογή ή / και απαλλαγή των χρεών του;

ΝΑΙ ΟΧΙ

γ) Το ενδιαφερόμενο νομικό πρόσωπο, ο εκπρόσωπος ή ο κύριος μέτοχος έχουν κηρυχθεί σε πτώχευση ή άλλη διαδικασία αναγκαστικής λύσης ή εκκαθάρισης; Εκκρεμεί τέτοια διαδικασία;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Γ.2.5. Το ενδιαφερόμενο νομικό πρόσωπο έχει αποτελέσει αντικείμενο άρνησης πιστοποίησης των λογαριασμών του από εξωτερικό ελεγκτή της;

ΝΑΙ ΟΧΙ

ΤΜΗΜΑ Δ – Πληροφορίες σχετικά με την εμπειρία Προέδρου, Αντιπροέδρου, μελών του Δ.Σ., μέλους λειτουργικού οργάνου

Δ.1. Σπουδές

Όνομα ιδρύματος	Ημερ/νία αρχής		Ημερ/νία τέλους		Δίπλωμα
	Μήνας	Έτος	Μήνας	Έτος	

Ξεκινώντας από τις πιο πρόσφατες

Δ.2. Επαγγελματική εμπειρία

Όνομα και τομέας δραστηριότητας	Περιγραφή των ασκούμενων καθηκόντων	Ημερ/νία αρχής		Ημερ/νία τέλους	
		Μήνας	Έτος	Μήνας	Έτος

Κατά τη διάρκεια των πέντε τελευταίων ετών

Δ.3. Εξωτερικοί σύμβουλοι

Το λειτουργικό όργανο στο οποίο ανήκετε εσείς ο ίδιος κατά την άσκηση της θητείας σας χρησιμοποιεί εξωτερικούς συμβούλους;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Σε περίπτωση θετικής απάντησης στο ερώτημα αυτό, παρακαλείσθε να αναφέρετε την ταυτότητα, τα καθήκοντα των εξωτερικών συμβούλων που τους έχουν ανατεθεί ή πρόκειται να τους ανατεθούν, καθώς και τις τυχόν εμπειρίες τους και τα σχετικά προσόντα τους.

Ταυτότητα	**Καθήκοντα**	**Σχετική εμπειρία και προσόντα**

ΤΜΗΜΑ Ε – Δηλώσεις

Α. Δήλωση του φυσικού προσώπου μέλους ενός λειτουργικού οργάνου ή του εκπροσώπου νομικού προσώπου

«Ο κάτωθι υπογεγραμμένος .... (ονοματεπώνυμο του φυσικού προσώπου ή του εκπροσώπου ενός νομικούς προσώπου και το όργανο στο οποίο είναι μέλος το φυσικό ή νομικό πρόσωπο αντίστοιχα) πιστοποιώ την ακρίβεια των απαντήσεων στις ερωτήσεις που τέθηκαν παραπάνω και δεσμεύομαι να ενημερώσω την Εποπτεύουσα Αρχή αμέσως για οποιαδήποτε αλλαγή σχετικά με μία ή περισσότερες από τις απαντήσεις στα ερωτήματα αυτά. Γνωρίζω ότι η κοινοποίηση στην Εποπτεύουσα Αρχή παραπλανητικών πληροφοριών είναι πιθανό να έχει αρνητικές επιπτώσεις για την αξιολόγηση της υποψηφιότητάς μου ή μεταγενέστερα των προσόντων που θα αποκτηθούν με δική μου πρωτοβουλία για την άσκηση των καθηκόντων του μέλους του λειτουργικού οργάνου που θα μου ανατεθούν».

Ημερομηνία και υπογραφή του φυσικού προσώπου μέλους ενός λειτουργικού οργάνου ή του φυσικού προσώπου που εκπροσωπεί το νομικό πρόσωπο μέλος ενός λειτουργικού οργάνου.

Β. Δήλωση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του Τ.Ε.Α.

«Με την ιδιότητά μου ως Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του .... (επωνυμία του Τ.Ε.Α), ο κάτωθι υπογεγραμμένος .... (ονοματεπώνυμο (α)) δηλώνω, αφού έχουν προηγηθεί οι συνήθεις έλεγχοι, ότι οι πληροφορίες που παρέχονται από .... (όνομα του υποψηφίου μέλους ενός λειτουργικού οργάνου) προς την Εποπτεύουσα Αρχή στο πλαίσιο της παρούσας αίτησης είναι ακριβείς. Δεσμεύομαι να γνωστοποιήσω αμέσως στην Εποπτεύουσα Αρχή τις αλλαγές σε πληροφορίες που περιέχονται στο παρόν έντυπο για τις οποίες έχω λάβει γνώση και οι οποίες ενδέχεται να έχουν επίπτωση στην αξιολόγηση της επαγγελματικής φήμης ή / και της κατάλληλης εμπειρίας του υποψηφίου μέλους του λειτουργικού οργάνου».

Ημερομηνία, τίτλος και υπογραφή

ΤΜΗΜΑ ΣΤ – Κατάλογος παραρτημάτων

Παρακαλούμε να κάνετε ένα κατάλογο των τυχόν παραρτημάτων που θα επισυνάψετε σε αυτό το έντυπο και να τα ορίσετε αναφέροντας τον αριθμό των σελίδων που το καθένα από αυτά έχει καθώς και τον αριθμό της ερώτησης στην οποία κάθε παράρτημα αναφέρεται.

Αρ. παραρτήματος	Αριθμός σελίδων	Αρ. σχετικής ερώτησης

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 16 Ιανουαρίου 2015

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΒΡΟΥΤΣΗΣ

3 το θεσμικό πλαίσιο στο οποίο γίνεται αναφορά είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα της ΓΓΚΑ http://www.ggka.gr

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ ΤΑ.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30

02001782301150028

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004